## МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ от 22 мая 2014 года N 322. Об утверждении Административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

**(с изменениями на 25 января 2022 года)**

(в ред. [приказов министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 28.01.2015 N 14](https://docs.cntd.ru/document/424026353), [от 11.04.2016 N 107](https://docs.cntd.ru/document/438868919), от 26.07.2016 N 225, [от 02.03.2017 N 62](https://docs.cntd.ru/document/445094540), [от 28.06.2017 N 268](https://docs.cntd.ru/document/450250785), [от 04.05.2018 N 163](https://docs.cntd.ru/document/446684603), от 18.09.2018 N 380, [от 03.12.2018 N 472](https://docs.cntd.ru/document/550260158), [от 18.12.2019 N 489](https://docs.cntd.ru/document/561667008), от 25.01.2022 N 42)

В целях реализации [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3) и в соответствии с [постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций"](https://docs.cntd.ru/document/461502921) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края".

(в ред. [приказов министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26.07.2016 N 225](https://docs.cntd.ru/document/441603207), [от 04.05.2018 N 163](https://docs.cntd.ru/document/446684603))

2. Начальнику отдела организации медицинского обслуживания в подведомственных учреждениях Филатовой И.В. довести данный приказ до сведения руководителей государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края.

3. Руководителям государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края использовать в работе настоящий приказ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Кобыляцкого Н.Г.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр  
И.И.УЛЬЯНЧЕНКО

## Утвержден приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 22 мая 2014 г. N 322

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ ДЕТЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ"**

(в ред. [приказов министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 18.12.2019 N 489](https://docs.cntd.ru/document/561667008), от 25.01.2022 N 42)

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края" (далее соответственно - Административный регламент, министерство, государственная услуга, путевка, дети, ребенок) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства в процессе предоставления государственной услуги детям, нуждающимся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, в санатории для детей, санатории и санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации (за исключением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) (далее - санаторно-курортное учреждение), а также порядок взаимодействия между министерством и его должностными лицами, государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания населения - центрами социального обслуживания населения, подведомственными министерству, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и физическими или юридическими лицами (далее соответственно - центры соц. обслуживания, МФЦ, заявители) в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются один из родителей ребенка либо законный представитель ребенка, проживающего на территории Ставропольского края.  
 (в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графики работы органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о местонахождении и графике работы министерства:

местонахождение министерства: 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а;

график работы министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация о местонахождении и графике работы центров соцобслуживания представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

Информация о местах нахождения и графиках работы МФЦ в Ставропольском крае размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) (далее соответственно - сеть "Интернет", Портал МФЦ).

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

1.3.2. Справочные телефоны органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Справочный телефон министерства: 23-86-34;

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

справочные телефоны центров соцобслуживания представлены в приложении 1 к Административному регламенту;

справочные телефоны МФЦ размещены на Портале МФЦ.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети "Интернет":

адрес официального сайта министерства в сети "Интернет" http://www.minsoc26.ru, адрес электронной почты министерства e-mail: socio@minsoc26.ru (далее соответственно - официальный сайт министерства, электронная почта министерства);

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" и адреса электронной почты центров соцобслуживания представлены: в приложении 1 к Административному регламенту;

адрес Портала МФЦ - http://www.umfc26.ru, адреса электронной почты МФЦ размещены на Портале МФЦ.

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства и официальных сайтах центров соцобслуживания в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу www.gosuslugi.ru, в государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" по адресу www.gosuslugi26.ru, в государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный реестр государственных услуг (функций)" по адресу www.rgis.stavregion.ru (далее соответственно - Единый портал, Региональный портал, Региональный реестр). Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте министерства в сети "Интернет", центры соцобслуживания - на официальных сайтах центров соцобслуживания в сети "Интернет" (далее - официальные сайты центров соцобслуживания).

1.3.4. Порядок и способы получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет", а также с использованием Единого портала и Регионального портала.

Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при:

личном обращении заявителя в министерство, центр соцобслуживания или МФЦ;

письменном обращении заявителя в министерство, центр соцобслуживания или МФЦ;

устном обращении по телефону в министерство, центр соцобслуживания или МФЦ;

обращении в форме электронного документа с использованием электронной почты министерства, центра соцобслуживания или Портала МФЦ;

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

с использованием сети "Интернет" путем направления обращений на Единый портал и Региональный портал.

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и перечень справочной информации, в том числе на стендах, в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

На информационных стендах министерства и центров соцобслуживания в доступных для ознакомления местах и на официальных сайтах министерства и центров соцобслуживания размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края" согласно приложению 2 к Административному регламенту;

графики работы министерства, центров соцобслуживания, МФЦ, их почтовые адреса, номера телефонов, адреса электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления о выделении оздоровительной путевки на санаторно-курортное лечение на ребенка в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - заявление);

сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

На Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

1.3.6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и Региональном реестре, размещенная на Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах министерства, центров соцобслуживания и МФЦ, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах министерства, центров соцобслуживания и МФЦ, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Органом, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются центр соцобслуживания или МФЦ по месту жительства ребенка.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление путевки;

отказ в предоставлении путевки с направлением заявителю уведомления с указанием причин(ы) отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Решение о предоставлении путевки (об отказе в предоставлении путевки) принимается министерством или уполномоченным им должностным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему копии паспорта, справки с места работы и документов, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента, полученных из центра соцобслуживания.

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

Выдача путевки осуществляется согласно очередности и профилю санаторно-курортного учреждения за 10 дней до даты заезда в санаторно-курортное учреждение.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для получения путевки родитель (законный представитель) ребенка обращается в центр соцобслуживания по месту жительства или в МФЦ с заявлением о предоставлении путевки по форме, утверждаемой министерством (далее - заявление), к которому прилагаются:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), копия с которого снимается по месту предъявления и возвращается заявителю (далее - паспорт, копия паспорта);

справка с места работы (службы) родителя (законного представителя) или документ, подтверждающий его статус (для адвокатов, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не признанных индивидуальными предпринимателями (нотариусы, иные лица, занимающиеся частной практикой в установленном законодательством Российской Федерации порядке) (далее - справка с места работы).

Заявитель также вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

(пп. 2.6.1 в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

2.6.2. Способ получения заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а, кабинет N 516;

непосредственно в центре соцобслуживания;

непосредственно в МФЦ;

на официальном сайте министерства, на Едином портале или Региональном портале;

в информационно-правовых системах "КонсультантПлюс" и "Гарант".

2.6.3. Порядок представления заявителем документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления:

при личном обращении в центр соцобслуживания или в МФЦ;

почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи;

в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Заявление, паспорт, справка с места работы и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. С подлинников указанных документов министерством, центром соцобслуживания либо МФЦ изготавливаются копии, которые ими заверяются, а подлинники документов возвращаются заявителю.

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

В случае направления заявления, копии паспорта, справки с места работы и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, для получения государственной услуги по почте они должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

    При  обращении в электронной форме за получением государственной услуги

заявление   и   прилагаемые   к  нему  документы  подписываются  тем  видом

электронной   подписи,  допустимость  использования   которой   установлена

           1       2

статьей  21   и  21   Федерального  закона  "Об  организации предоставления

государственных   и   муниципальных   услуг"   и  Федерального  закона  "Об

электронной подписи".

В случаях, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно [постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902354759#7D20K3).

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на Региональном портале.

Сформированное и подписанное заявление, копия паспорта, справка с места работы и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, необходимые для предоставления услуги в электронной форме, направляются заявителем в центры соцобслуживания в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. N 553](https://docs.cntd.ru/document/902288125) "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в форме электронных документов.

Критериями принятия решения административной процедуры является предоставление заявления и полного пакета документов, соответствующего требованиям подпункта 2.6.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов и выдача заявителю расписки-уведомления или отказ в приеме и регистрации заявления и документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления и документов в центре соцобслуживания и в МФЦ, расписка-уведомление о приеме документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу и способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме, или уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

устно в ходе приема заявления и документов;

в письменном виде при поступлении заявления и документов почтовым отправлением по адресу, указанному в почтовом отправлении (в том числе по электронной почте);

в форме электронного документа при поступлении заявления и документов в электронном виде посредством использования Единого портала и Регионального портала.

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и документов направляется заявителю в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

         1

    3.2.2 . Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента в центре соцобслуживания.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, на которые законодательством Ставропольского края возложены полномочия по предоставлению сведений, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о представлении документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в полном объеме и правильно оформленных, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Направление межведомственного запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом центра соцобслуживания, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного информационного взаимодействия является непредставление заявителем сведений, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам, передает документы в порядке делопроизводства должностному лицу министерства, ответственному за принятие решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Результатом административной процедуры является получение министерством ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления государственной услуги.

(пп. 3.2.2.1 введен [приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

3.2.3. Формирование личного дела заявителя и его направление в министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр соцобслуживания от заявителя или из МФЦ документов, соответствующих подпункту 2.6.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование личного дела заявителя и направление его в министерство для принятия министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист центра соцобслуживания, ответственный за формирование личного дела заявителя, осуществляет формирование личного дела, подшивает предоставленные заявителем заявления и документы и второй экземпляр расписки-уведомления, выданного заявителю и в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления и документов направляет личное дело заявителя в министерство для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения административной процедуры является предоставление заявления, и документов, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента, необходимых для представления государственной услуги.

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

Результатом административной процедуры является направление личного дела заявителя в министерство.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - направление сопроводительного письма в министерство с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя с приложением личного дела.

(в ред. [приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.01.2022 N 42](https://docs.cntd.ru/document/578073103))

3.2.4. Проверка права заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя из центра соцобслуживания в министерство.

Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет право заявителя на предоставление государственной услуги и формирует проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края или уполномоченным им должностным лицом.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги 5 рабочих дней со дня получения личного дела.

Критерием принятия решения являются основания, указанные в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края", по формам согласно приложениям 5 и 6 к Административному регламенту.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и приобщение его к личному делу заявителя.

3.2.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в личное дело заявителя и формирует уведомление о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края" по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту (далее - уведомление о принятом решении).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается причина согласно подпункту 2.9.2 Административного регламента.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в письменном виде по адресу (в том числе по электронной почте), указанному заявителем.

При обращении за получением государственной услуг через Региональный и Единый портал информацию о ходе предоставления услуги и о результатах ее предоставления заявитель вправе получать через Региональный и Единый портал в едином личном кабинете.

Максимальный срок направления заявителю уведомления о принятом решении составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения.

Критериями принятия решения о подготовке уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, является принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подписанное уполномоченным лицом министерства.

Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятом решении заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация уведомления в журнале исходящей корреспонденции по форме, устанавливаемой министерством.

3.2.6. Выдача путевки.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги и соответствие очередности заявителя, сложившейся в центре соцобслуживания на день выдачи путевки по профилю санаторно-курортной организации, указанному в форме N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение".

Специалист, ответственный за выдачу путевки, информирует заявителя о выделении путевки согласно сложившейся очередности любым доступным способом информирования.

Путевка выдается за 10 дней до срока заезда в санаторно-курортную организацию.

Заявитель может получить путевку только посредством личного посещения центра соцобслуживания при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Критериями принятия решения административной процедуры являются принятие решения о предоставлении государственной услуги, и соответствие очередности заявителя, сложившейся в центре соцобслуживания на день выдачи путевки по профилю санаторно-курортной организации, указанному в форме N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение".

Результатом административной процедуры является выдача путевки заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале учета выдачи оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края, в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту, сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и дате рождения ребенка, дате выдачи и номере и профиле путевки, наименовании санатория и сроках заезда, подписи заявителя.

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выделении оздоровительной путевки на санаторно-курортное лечение на ребенка в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации**

    Прошу направить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (Ф.И.О., дата рождения)

в санаторно-курортное учреждение по профилю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (указать профиль санаторно-курортного учреждения)

    Заявляю,   что  мой  ребенок  не  получал  оздоровительную  путевку  на

санаторно-курортное  лечение  в  текущем  году  и  не  состоит в очереди на

получение путевки в других организациях.

    Заявляю,  что  члены  моей  семьи  не получали компенсацию (пособие) на

ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_ на проведение санаторно-курортного лечения в текущем году.

     (Ф.И.О. ребенка)

    Предоставляю  сведения  о  членах  моей  семьи,  зарегистрированных  по

вышеуказанному адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Разрешаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (наименование учреждения)

проводить  проверку  представленных  мною  документов  и сведений, получать

информацию  в  иных  организациях,  а  также  обрабатывать мои персональные

данные  в  установленном  законодательством  Российской Федерации порядке в

целях оказания государственной услуги.

                                                   Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_

### Приложение 4 к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"                                                                       Форма

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ о приеме документов для выделения оздоровительной путевки на санаторно-курортное лечение на ребенка в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации**

    Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (Ф.И.О.)

приняты "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрированы в журнале учета заявлений

             (дата)

о  выделении  оздоровительной  путевки  на  санаторно-курортное  лечение на

ребенка  в  санаторий  для  детей,  санаторий  и санаторный оздоровительный

лагерь  круглогодичного  действия,  расположенные  на территории Российской

Федерации за N \_\_\_\_\_\_\_\_.

    Опись  документов (с указанием их наименования, реквизитов и количества

листов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист, принявший документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (подпись)             (Ф.И.О.)

Контактный телефон специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется в 2 экземплярах.

### Приложение 5 к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

  Форма  
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (наименование центра социального обслуживания)

**РЕШЕНИЕ**

N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
о предоставлении государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

    Заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выделении оздоровительной

                       (Ф.И.О. заявителя)

путевки  на  санаторно-курортное лечение для ребенка в санаторий для детей,

санаторий  и  санаторный  оздоровительный  лагерь круглогодичного действия,

расположенные  на  территории  Российской Федерации (далее соответственно -

путевка, санаторно-курортное учреждение), N \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_ г. рассмотрено.

    Принято решение ПОСТАВИТЬ ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                             (Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в   очередь   на   путевки  в  санаторно-курортное  учреждение  по  профилю

заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядковый номер очереди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                подпись            (расшифровки подписи)

### Приложение 6 к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

Форма  
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (наименование центра социального обслуживания)

**РЕШЕНИЕ**

N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
  
 о предоставлении государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

    Заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выделении оздоровительной

                       (Ф.И.О. заявителя)

путевки  на  санаторно-курортное лечение для ребенка в санаторий для детей,

санаторий  и  санаторный  оздоровительный  лагерь круглогодичного действия,

расположенные  на  территории  Российской Федерации (далее соответственно -

путевка, санаторно-курортное учреждение), N \_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_ г. рассмотрено.

    Принято  решение ОТКАЗАТЬ в постановке в очередь на получение путевки в

санаторно-курортное учреждение ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                              (Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на  основании  абзаца  \_\_\_\_\_\_  пункта  2.9.2  Административного  регламента

предоставления   министерством   труда   и   социальной   защиты  населения

Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных

путевок  на  санаторно-курортное  лечение  детям, проживающим на территории

Ставропольского   края",   утвержденного   приказом  министерства  труда  и

социальной защиты населения Ставропольского края от 22 мая 2014 г. N 322.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (указать причину)

Руководитель   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      подпись                (расшифровки подписи)

### Приложение 7 к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"                                                                       Форма

       Бланк                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации социального                                (Ф.И.О. заявителя)

      обслуживания                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (адрес места жительства)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕШЕНИИ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"**

    Уведомляем, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (N, дата принятия заявления)

о  выделении  оздоровительной  путевки  на  санаторно-курортное лечение для

ребенка  в  санаторий  для  детей,  санаторий  и санаторный оздоровительный

лагерь  круглогодичного  действия,  расположенные  на территории Российской

Федерации (далее соответственно - путевка, санаторно-курортное учреждение),

рассмотрено.

    РЕШЕНО: (нужное подчеркнуть)

    ПОСТАВИТЬ   в   очередь  на  получение  путевки  в  санаторно-курортное

учреждение ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядковый номер очереди

                             (Ф.И.О.)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    ОТКАЗАТЬ    в   постановке   в   очередь   на   получение   путевки   в

санаторно-курортное учреждение согласно абзацу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпункта 2.9.2

Административного   регламента   предоставления   министерством   труда   и

социальной  защиты  населения  Ставропольского  края государственной услуги

"Предоставление  оздоровительных  путевок  на  санаторно-курортное  лечение

детям,  проживающим  на  территории  Ставропольского  края",  утвержденного

приказом  министерства  труда и социальной защиты населения Ставропольского

края от 22 мая 2014 г. N 322.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (указать причину)

    Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Руководитель             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              подпись          (расшифровки подписи)

### Приложение 8 к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

Форма

**ЖУРНАЛ учета заявлений о предоставлении оздоровительной путевки на санаторно-курортное лечение на ребенка, проживающего на территории Ставропольского края, в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес проживания | Дата приема заявления и документов | Профиль санатория (заполняется по справке на получение путевки) | Сезон оздоровления (заполняется по справке на получение путевки, если есть) | Подпись специалиста, принявшего заявление | Подпись заявителя | Примечание (отказ, N выданной путевки, дата, наименование санатория, профиль) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Приложение 9 к Административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края"

Форма

**ЖУРНАЛ учета выдачи оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края, в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес проживания | Регистрационный N в журнале учета заявлений | Дата выдачи путевки | Наименование санатория, профиль | N путевки | Сроки заезда по путевке | Дата возврата отрывного талона к путевке | Подпись специалиста, выдавшего путевку | Подпись получателя путевки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

© АО «Кодекс», 2022. Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

[Политика конфиденциальности персональных данных](https://kodeks.ru/policy-kpd)

[8-800-555-90-25](tel:88005559025) - [spp@kodeks.ru](mailto:spp@kodeks.ru)

3.4.9 revision: b9026445