



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Минздравсоцразвития России)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24178

от "16" мая 2012г.

№ 2714

П Р И К А З

27 марта 2012 г.

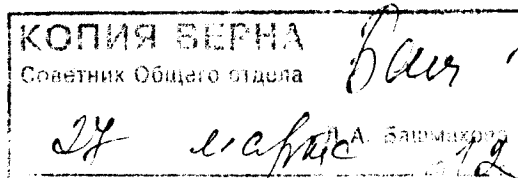
Москва

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Фондом социального страхования Российской
Федерации гражданам, имеющим право на получение
государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг,
государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских
показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое
в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда
на междугородном транспорте к месту лечения и обратно**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

Министр



Т.А. Голикова

Утвержден
приказом Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 27 апреля 2012 г. № 271Н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарты, сроки и последовательность действий (административных процедур) территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – территориальные органы Фонда) при предоставлении государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, в санаторно-курортные учреждения, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере здравоохранения и социального развития, и бесплатного проезда на междугородном транспорте (железнодорожном транспорте (поезда всех категорий, в том числе фирменные поезда в случаях, когда возможность проезда к месту лечения и обратно в поездах других категорий отсутствует, вагоны всех категорий, за исключением спальных вагонов с двухместными купе и вагонов повышенной комфортности), водном транспорте третьей категории, автомобильном транспорте общего пользования, авиационном транспорте (экономическим

классом) при отсутствии железнодорожного сообщения, либо при меньшей стоимости авиаперелета по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом на условиях, предусмотренных настоящим пунктом, либо при наличии у инвалида, в том числе ребенка-инвалида, заболевания или травмы спинного мозга) к месту лечения и обратно (в том числе к месту санаторно-курортного лечения в рамках предоставления социальных услуг, санаторно-курортного лечения по путевкам, предоставленным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения и социальной защиты населения в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства, а также к месту лечения при наличии медицинских показаний по направлению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения) (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

граждане, включенные в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, в том числе:

инвалиды войны;

участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами;

приравненные к инвалидам войны:

военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

участники Великой Отечественной войны;

приравненные к участникам Великой Отечественной войны бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

ветераны боевых действий:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники

Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвующие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направляющиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

приравненные к членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий:

члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

инвалиды в зависимости от группы инвалидности:

инвалиды I группы;

инвалиды II группы;

инвалиды III группы;

дети-инвалиды;

лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к ним категории граждан;

Заявители могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя (далее – представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд): 107139, г. Москва, Орликов пер., дом № 3 «а».

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

Адрес сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.fss.ru.

Телефон Фонда для справок: (495) 668-03-33.

График работы Фонда (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15.

4. Перечень территориальных органов Фонда в субъектах Российской Федерации, в том числе адреса их местонахождения, графики (режимы) работы, справочные телефоны, электронные адреса, адреса официальных сайтов территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, приведены в приложениях № 1 и 2 к настоящему Административному регламенту.

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о порядке предоставления государственной услуги, осуществляется Фондом и территориальными органами Фонда:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на запрос заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на запрос заявителя;
- при личном приеме;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов).

6. На информационных стендах, устанавливаемых в территориальных органах Фонда в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) размещаются следующие документы и информация:

настоящий Административный регламент с приложениями или извлечения из него, в том числе: порядок получения государственной услуги в территориальном органе Фонда; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем; сведения о местонахождении территориальных органов Фонда, их электронные адреса, официальные сайты, справочные телефоны; график приема заявителей в территориальных органах Фонда;

- порядок получения консультаций;
- порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

7. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.

По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в территориальные органы Фонда ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с графиком работы территориальных органов Фонда, предусмотренным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – государственная услуга предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации гражданам, имеющим право на получение государственной социальной

помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Фондом через свои территориальные органы.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю:

10.1. при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортные учреждения, отобранные в установленном порядке Фондом и включенные в перечень санаторно-курортных учреждений (государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения), в которые предоставляются путевки на санаторно-курортное лечение граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, утверждаемый Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации¹;

10.2. бесплатного проезда на междугородном транспорте (железнодорожном транспорте (поезда всех категорий, в том числе фирменные поезда, в случаях, когда возможность проезда к месту лечения и обратно в поездах других категорий отсутствует; вагоны всех категорий, за исключением спальных вагонов с двухместными купе и вагонов повышенной комфортности), водном транспорте третьей категории, автомобильном транспорте общего пользования, авиационном транспорте (экономический класс) при отсутствии железнодорожного сообщения, либо при меньшей стоимости авиаперелета по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом на условиях, предусмотренных настоящим пунктом, либо при наличии у инвалида, в том числе ребенка-инвалида, заболевания или травмы спинного мозга) к месту лечения и обратно (в том числе к месту санаторно-курортного лечения в рамках предоставления социальных услуг, санаторно-курортного лечения по путевкам,

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 864 «О порядке финансового обеспечения расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг и установлении платы за предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан».

предоставленным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения и социальной защиты населения в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства, а также к месту лечения при наличии медицинских показаний по направлению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения)².

Срок предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

11.1. при предоставлении заявителю путевки на санаторно-курортное лечение территориальные органы Фонда:

не позднее 10 дней с момента поступления заявления о предоставлении санаторно-курортной путевки и справки для получения путевки, указанной в пункте 13 настоящего Административного регламента, сообщают заявителю о регистрации его заявления с указанием даты регистрации и регистрационного номера;

осуществляют предоставление путевки на санаторно-курортное лечение заблаговременно, но не позднее чем за 18 дней (для детей-инвалидов, инвалидов с заболеваниями и последствиями травм спинного и головного мозга - за 21 день) до даты заезда в санаторно-курортное учреждение;

одновременно с получением санаторно-курортной путевки (не позднее чем за 18 дней (для детей-инвалидов, инвалидов с заболеваниями и последствиями травм спинного и головного мозга - за 21 день) до даты заезда в санаторно-курортное учреждение) заявитель обеспечивается специальными талонами на право бесплатного получения проездных документов в поезде дальнего следования (далее - специальные талоны) и (или) именными направлениями на приобретение проездных документов на авиационном, автомобильном и водном транспорте (далее - именованное направление);

11.2. предоставление заявителю специальных талонов и (или) именных направлений для проезда к месту лечения и обратно, в том числе к месту санаторно-курортного лечения по путевкам, предоставленным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения и социальной защиты населения, а также к месту лечения при наличии медицинских показаний по направлению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения осуществляется не позднее 5 рабочих дней с момента

² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 февраля 2005 г. № 6303).

поступления в территориальный орган Фонда документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 48, ст. 4945; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6417, 2010, № 50, ст. 6603; 2011, № 27, ст. 3880);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»; (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 8, ст. 599; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 31, ст. 3131; 1996, № 9, ст. 809; № 16, ст. 1908; 1997, № 1, ст. 174; № 48, ст. 5555; 1999, № 52, ст. 6417; 2002, № 30, ст. 3044; 2005, № 32, ст. 3324; 2008, № 48, ст. 5611; 2011, № 34, ст. 4976);

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 864 «О порядке финансового обеспечения расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг и установлении платы за предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 109; № 13, ст. 1178; № 27, ст. 2765; № 32, ст. 3318; 2006, № 1, ст. 157; 2007, № 17, ст. 2044; 2008, № 1, ст. 3; № 23, ст. 2713; 2010, № 4, ст. 405; № 37, ст. 4691; 2011, № 10, ст. 1380; № 27, ст. 3942; № 44, ст. 6284; 2012, № 4, ст. 503);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 декабря 2004 г. № 6189), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 января 2007 г. № 3 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 февраля 2007 г. № 8908), от 24 декабря 2007 г. № 794 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 января 2008 г. № 10904), от 24 декабря 2008 г. № 763н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г. № 13129), от 23 июля 2010 г. № 545н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2010 г. № 18209);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 328 «Об утверждении порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 февраля 2005 г. № 6303), с изменениями и дополнением, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 сентября 2005 г. № 547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2005 г. № 7037), от 7 октября 2005 г. № 623 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2005 г. № 7163), от 13 июня 2006 г. № 477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2006 г. № 7997), от 18 сентября 2006 г. № 666 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2006 г. № 8385), от 1 июня 2007 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 июня 2007 г. № 9729), от 21 марта 2008 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 апреля 2008 г. № 11533), от 15 июня 2009 г. № 309н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2009 г. № 14805), от 17 декабря 2009 г. № 993н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2010 г. № 15971), от 24 мая 2010 г. № 382н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г. № 17723), от 7 февраля 2011 г. № 85н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2011 г. № 19941), от 29 июня 2011 г. № 639н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 августа 2011 г. № 21529), от 22 августа 2011 г. № 966н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 октября 2011 г. № 22030), от 31 октября 2011 г. № 1231н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2011 г. № 22244);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 октября 2005 г. № 7115).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Документами, необходимыми для предоставления территориальным органом Фонда заявителю при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, а также бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту санаторно-курортного лечения по путевке, предоставленной территориальным органом Фонда, и обратно являются:

заявление о предоставлении государственной услуги (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

справка для получения путевки по форме № 070/у-04, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение», выданная заявителю лечащим врачом в лечебно-профилактическом учреждении, с рекомендацией санаторно-курортного лечения.

14. Для предоставления заявителю бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту санаторно-курортного лечения по путевкам, предоставленным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения, а также к месту лечения при наличии медицинских показаний по направлению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения заявителем представляются направление к месту лечения для получения медицинской помощи и (или) талон № 2, формы которых предусмотрены приложением № 1 к Порядку направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. № 617.

15. Для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя. В случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется также документ, удостоверяющий полномочия представителя.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

16. В целях предоставления государственной услуги, результат которой предусмотрен пунктом 10.2. настоящего Административного регламента, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения направляются в территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, сведения из оформленных заявителю направления к месту лечения для получения медицинской помощи и талона № 2 в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. № 617 «О порядке направления гражданами органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний».

17. Территориальные органы Фонда не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 данного Федерального закона перечень документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению территориальными органами Фонда при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, а также бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту санаторно-

курортного лечения по путевке, предоставленной территориальным органом Фонда, и обратно является:

обращение с заявлением лиц, не относящихся к категориям заявителей и их представителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктами 13, 15 настоящего Административного регламента;

отказ заявителя от получения государственной услуги полностью, а также отказ заявителя от получения государственной услуги в части обеспечения при наличии медицинских показаний путевкой на санаторно-курортное лечение, оформленный в виде заявления об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги), подаваемого в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с частями 3, 4 статьи 6.3 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

20. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения по путевкам, предоставленным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения, а также к месту лечения при наличии медицинских показаний по направлению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения и обратно является:

обращение с заявлением лиц, не относящихся к категориям заявителей и их представителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента;

отказ заявителя от получения государственной услуги полностью, а также отказ заявителя от получения государственной услуги в части обеспечения бесплатным проездом на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, оформленный в виде заявления об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги), подаваемого в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с частями 3, 4 статьи 6.3. Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

21. Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в территориальном органе Фонда при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представленных заявителем

26. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), представленных

заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда.

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), направленных заявителями с использованием средств почтовой связи или в форме электронных документов, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий день в случае поступления заявления и документов в территориальный орган Фонда по окончании рабочего времени.

28. Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) необходимые для предоставления государственной услуги документы (содержащиеся в них сведения), поступившие в территориальный орган Фонда в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый, следующий за ним, рабочий день.

29. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за выполнение административного действия по приему и регистрации заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

30. При регистрации должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за выполнение административного действия по приему и регистрации документов, проверяются реквизиты заявления о предоставлении государственной услуги, а также наличие указанных заявителем приложений.

31. Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы (содержащиеся в них сведения), представленные заявителем (представителем заявителя) лично, принимаются и регистрируются при предъявлении заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за выполнение административного действия по приему и регистрации документов, снимает копии с документов, предъявленных заявителем (представителем заявителя) в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента, и регистрирует данные копии одновременно с заявлением и документами, указанными в пунктах 13, 14 настоящего Административного регламента.

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления о предоставлении государственной услуги и документов проставляется отметка об их принятии, а также указываются фамилия, инициалы и должность лица, принявшего заявление и документы, и дата их приема.

32. Не заверенные в установленном законом порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сведения из указанных документов, поступившие по почте или в форме электронного документа, рассматриваются при представлении заявителем подлинников

документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Административного регламента, в территориальный орган Фонда, о чем должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за административное действие по приему и регистрации заявления и документов при предоставлении государственной услуги, в 2-дневный срок уведомляет заявителя в письменной форме или путем направления электронного сообщения (если заявление и документы (сведения) поданы заявителем в форме электронного документа), а также сообщает о дате и времени личного приема заявителя.

33. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, направляет заявителю письменное разъяснение (сообщает в устной форме на личном приеме либо направляет сообщение в электронной форме в случае поступления заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений) в форме электронного документа) о необходимости представления недостающих документов и делает на заявлении о предоставлении государственной услуги отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы. Если должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за административное действие по приему и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги, известен телефон заявителя, заявитель также уведомляется устно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания (строения), оборудованного, по возможности, лифтом, доступным для инвалидов.

35. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

36. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

37. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

38. Прием заявителей в территориальном органе Фонда осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

39. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента.

40. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

41. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц территориальных органов Фонда.

42. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику работы территориальных органов Фонда согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

43. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, в случае необходимости вправе принять решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично в территориальный орган Фонда, продлить время работы телефонной справочной службы территориального органа Фонда в рабочие дни до 20.00 часов, организовать работу указанной телефонной справочной службы в один из выходных дней до 15.00 часов.

44. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, разработанным Фондом информационно-справочным системам и программным продуктам.

45. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обязаны иметь таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Для получения государственной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа:

через единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде);

через веб-сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.fss.ru>),

через веб-сайты территориальных органов Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (официальные электронные адреса веб-сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

48. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном веб-сайте территориального органа Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

49. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

50. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

51.1. обеспечение заявителей при наличии медицинских показаний санаторно-курортным лечением путем предоставления путевки на санаторно-курортное лечение:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документа (содержащихся в нем сведений), указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, а также копий документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, в территориальных органах Фонда;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов и определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента;

принятие решения о предоставлении путевки территориальным органом Фонда, уведомление заявителя о выделении путевки, выдача заявителю путевки на санаторно-курортное лечение и специальных талонов и (или) направлений на право бесплатного получения проездных документов;

51.2. Обеспечение заявителей через территориальные органы Фонда специальными талонами на право бесплатного получения проездных документов в поезде дальнего следования или именными направлениями на приобретение проездных документов на авиационном, автомобильном и водном транспорте:

прием и регистрация документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, а также копий документов, предусмотренных пунктом настоящего 15 Административного регламента, в территориальных органах Фонда;

рассмотрение представленных документов и определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента;

в) принятие решения о предоставлении специальных талонов и (или) именных направлений на проезд территориальным органом Фонда, уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю специальных талонов и (или) именных направлений на право получения бесплатных проездных документов.

52. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение

Прием и регистрация заявления и документов в территориальных органах Фонда

53. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов в территориальных органах Фонда является поступление в территориальный орган Фонда заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документа (содержащихся в нем сведений), указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, а также предъявление документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

54. Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в форме электронного документа.

55. В случае если заявители, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента, проживающие в стационарном учреждении социального обслуживания, не смогут самостоятельно обратиться с заявлением о предоставлении санаторно-курортной путевки в территориальные органы Фонда или органы социальной защиты населения, администрация названного учреждения оказывает им содействие в получении санаторно-курортной путевки.

Вопрос санаторно-курортного лечения детей-инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях независимо от их ведомственной принадлежности, решает администрация названных учреждений.

56. Заявление о предоставлении государственной услуги и документ, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, а также копии документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, регистрируются в сроки и в порядке, установленные пунктами 26 – 33 настоящего Административного регламента.

57. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за выполнение административных действий по приему и регистрации документов, в срок указанный в подпункте 11.1. настоящего Административного регламента, сообщает заявителю о регистрации его заявления и приложенных к нему документов (с указанием даты их

регистрации и регистрационного номера) в письменной форме или в электронном виде, если заявление было подано в форме электронного документа.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов и определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги или приостановления предоставления государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявления о предоставлении государственной услуги и документа (содержащихся в нем сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, а также копий документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

59. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, после поступления заявления о предоставлении государственной услуги и полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 13, 15 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные документы и выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

60. В случае наличия оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, направляет сообщение заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по почте или в электронном виде (в случае подачи заявителем заявления и документов в форме электронного документа) в течение срока, предусмотренного для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 59 настоящего Административного регламента, с обоснованием причин отказа. Сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального Фонда.

Принятие решения о предоставлении путевки территориальным органом Фонда, уведомление заявителя о выделении путевки, выдача заявителю путевки на санаторно-курортное лечение и специальных талонов и (или) направлений на право бесплатного получения проездных документов

61. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 13, 15 настоящего Административного регламента, предусмотренных пунктами 13, 15 настоящего Административного регламента, в ходе которого не выявлены основания для отказа, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента.

62. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении заявителю (в случае необходимости также сопровождающему его лицу) санаторно - курортной путевки.

Проект решения о предоставлении санаторно - курортной путевки согласовывается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

63. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении санаторно - курортной путевки по почте или в электронном виде (в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг).

64. Выдача путевок на санаторно-курортное лечение осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за их выдачу, по месту жительства заявителя в сроки, указанные в подпункте 11.1. настоящего Административного регламента.

Одновременно с путевкой заявителю предоставляются специальные талоны и (или) направления на право бесплатного получения проездных документов.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении специальных талонов на право бесплатного получения проездных документов в поезде дальнего следования или направлений на приобретение проездных документов на авиационном, автомобильном и водном транспорте

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов в территориальных органах Фонда

65. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов в территориальных органах Фонда является

поступление в территориальный орган Фонда в порядке, предусмотренном пунктом 54 настоящего Административного регламента, документов (или содержащихся в них сведений), указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, а также предъявление документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

66. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, а также копии документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, регистрируются в сроки и в порядке, установленные пунктами 26 – 33 настоящего Административного регламента.

67. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за выполнение административных действий по приему и регистрации документов, не позднее 10 дней с момента поступления документов на предоставление специальных талонов на право бесплатного получения проездных документов в поезде дальнего следования или направлений на приобретение проездных документов на авиационном, автомобильном и водном транспорте сообщает заявителю о регистрации документов (с указанием даты их регистрации и регистрационного номера) в письменной форме.

Рассмотрение документов и определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги или приостановления предоставления государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента.

69. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после поступления полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, рассматривает представленные документы и выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента.

70. В случае наличия оснований, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, направляет заявителю сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги по почте или в электронном виде (в случае подачи заявителем документов в форме электронного документа) в течение срока, предусмотренного для рассмотрения документов в

соответствии с пунктом 69 настоящего Административного регламента, с обоснованием причин отказа. Сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального Фонда.

**Принятие решения территориальным органом Фонда
о предоставлении заявителю специальных талонов и (или) именных
направлений на проезд, уведомление заявителя о принятом решении,
выдача заявителю специальных талонов и (или) именных направлений
на право получения бесплатных проездных документов.**

71. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, в ходе которого не выявлены основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента.

72. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении заявителю специальных талонов или именных направлений на право бесплатного проезда к месту лечения и обратно следующими видами междугородного транспорта:

железнодорожный транспорт (поезда всех категорий, в том числе фирменные поезда в случаях, когда возможность проезда к месту лечения и обратно в поездах других категорий отсутствует, вагоны всех категорий, за исключением спальных вагонов с двухместными купе и вагонов повышенной комфортности);

водный транспорт третьей категории;

автомобильный транспорт общего пользования;

авиационный транспорт (экономический класс) при отсутствии железнодорожного сообщения либо при наличии у инвалида, в том числе ребенка-инвалида, заболевания или травмы спинного мозга.

При следовании к месту лечения и обратно двумя и более видами транспорта специальные талоны или именные направления на право бесплатного получения проездных документов выдаются на каждый вид транспорта.

73. Проект решения о предоставлении заявителю специальных талонов или именных направлений на право бесплатного проезда к месту лечения и обратно согласовывается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

74. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, после принятия соответствующего решения уведомляет заявителя о принятом решении по почте или в электронном виде (в случае подачи заявителем документов в электронной форме).

75. Выдача специальных талонов и (или) именных направлений на право бесплатного проезда к месту лечения и обратно осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за их выдачу, в сроки, предусмотренные подпунктом 11.2. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

76. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется руководителями структурных подразделений территориальных органов Фонда.

Должностные лица территориального органа Фонда, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

77. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Фондом проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Фонда.

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

Плановые проверки территориальных органов Фонда проводятся один раз в 3 года.

78. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

79. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

80. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со
стороны граждан, их объединений и организаций**

81. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляют профессиональные союзы или иные уполномоченные заявителями представительные органы.

Заявители (получатели государственной услуги) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, а также сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги

82. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) должностных лиц территориальных органов Фонда.

83. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ территориального органа Фонда, должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, предусмотренных пунктами 64, 75 настоящего Административного регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, является подача заявителем жалобы.

85. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа:

руководителю территориального органа Фонда - на решение (действие, бездействие) должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги;

в Фонд - на решение территориального органа Фонда, действие (бездействие) руководителя территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

86. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

87. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Фонд, территориальный орган Фонда.

88. Жалоба должна содержать:

наименование территориального органа Фонда, а также должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа Фонда, а также его должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа Фонда, а также его должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Заявители имеют право обратиться в Фонд, территориальный орган Фонда за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

91. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Фонде, территориальном органе Фонда, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за выполнение соответствующей административной процедуры при предоставлении государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

92. По результатам рассмотрения жалобы Фонд, территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

93. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

95. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
гражданам, имеющим право на
получение государственной
социальной помощи в виде набора
социальных услуг, государственной
услуги по предоставлению при наличии
медицинских показаний путевок на
санаторно-курортное лечение,
осуществляемое в целях профилактики
основных заболеваний, и бесплатного
проезда на междугородном транспорте
к месту лечения и обратно,
утвержденному приказом
Министерства здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации
от *27 марта* 2012 г. № *211 н*

**Перечень территориальных органов Фонда социального страхования
Российской Федерации в субъектах Российской Федерации с указанием их
почтовых адресов и адресов электронной почты, официальных сайтов
в сети Интернет, номеров телефонов**

№ п/п	Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	Адрес	Адрес электронной почты и официального сайта в сети Интернет	Телефон
1	2	3	4	5
1.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Ветеранов д.231 / ул. Жуковского, д. 49	Email: iNefo@ro1.fss.ru	8-877-2-57-11-86
2.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	Email: iNefo@ro4.fss.ru Сайт: http://www.fss04.ru/	8-388-22-2-38-85
3.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 33	Email: iNefo@ro3.fss.ru Сайт: http://fss.ru/regiono/ro3	8-301-2-21-63-59

4.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 8 пер. Цветочный, д. 2	Email: i№fo@ro5.fss.ru	8-872-2-62-33-74
5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	360051, г. Нальчик, ул. Инессы Арманд, д. 5	Email: i№fo@ro7.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro7/i№dex.shtml	8-866-2-77-58-46
6.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. К. Илюмжинова, д. 4	Email: i№fo@ro8.fss.ru Сайт: http://www.fssrk.ru/	8-847-22-4-00-01
7.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Ворошилова, д. 55	Email: i№fo@ro9.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro9/i№dex.shtml	8-878-22-6-64-63
8.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	185035, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 49	Email: i№fo@ro10.fss.ru Сайт: http://fss.karelia.i№fo	8-814-2-71-37-00
9.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми	167610, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 113	Email: i№fo@ro11.fss.ru Сайт: http://www.fsskomi.ru	8-821-2-28-48-88
10	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл	424002, г. Йошкар-Ола, Бульвар Победы, д.16	Email: i№fo@ro12.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro12	8-836-2-69-20-00

11	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, пр. Ленина, д. 12-а	Email: i№fo@ro13.fss.ru	8-834-2-24-60-82
12	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)	677027, г. Якутск, ул. Октябрьская, д. 15	Email: i№fo@ro14.fss.ru Сайт: fgss.ykt.ru	8-411-2-42-87-21
13	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания	362039, г. Владикавказ, ул. Галковского, д. 237 - а	Email: i№fo@ro15.fss.ru Сайт: http://www.fssosetia.ru/	8-867-2-77-17-77
14	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва	667005, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 104-а ул. Ухтомского, д. 24	Email: i№fo@ro17.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro18	8-394-22-2-11-13
15	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Хакасия	655000, г. Абакан, ул. Вокзальная, д. 7-а	Email: i№fo@ro19.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro19/i№dex.shtml	8-390-2-22-11-79
16	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чеченской Республике	364001, г. Грозный, проспект Революции, д. 1	Email: i№fo@ro20.fss.ru	8-871-2-22-33-86
17	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	656031, г. Барнаул, ул. Крупской, д.97д	Email: i№fo@ro22.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro22/ !	8-385-2-63-97-80

18	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	163045, г. Архангельск, пр. Обводный канал, д. 119	Email: iNefo@ro29.fss.ru Сайт: http://fss.ru/regione/ro29/iNedex.shtml	8-818-2-27-60-42
19	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 46	Email: iNefo@ro30.fss.ru	8-851-2-61-28-01
20	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	308000, г. Белгород, Народный бульвар, д. 55	Email: iNefo@ro31.fss.ru Сайт: www.fss.bel.ru	8-472-2-27-03-42
21	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	600000, г. Владимир, Октябрьский просп., д. 47-6	Email: iNefo@ro33.fss.ru Сайт: www.fss33.ru	8-492-2-42-30-90
22	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	400131, г. Волгоград, ул. Донецкая, д. 16	Email: iNefo@ro34.fss.ru Сайт: www.volgrofss.ru	8-844-2-37-56-19
23	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	160001, г. Вологда, пр. Победы, д. 33	Email: iNefo@ro35.fss.ru Сайт: www.vologda-fss.ru	8-817-2-75-91-62
24	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, ул. Чапаева, д. 1	Email: iNefo@ro79.fss.ru	8-426-22-6-34-06
25	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	672090, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23	Email: info@ro75.fss.ru	8-302-2-26-84-75

26	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 39	Email: iNefo@ro37.fss.ru Сайт: http://www.fssiva№ovo.ru/	8-493-2-30-49-91
27	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	248000, г. Калуга, ул. Ак. Королева, д. 22	Email: iNefo@ro40.fss.ru Сайт: http://www.fss40.ru/	8-484-2-77-46-22
28	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 18	Email: krofss@rofss.iks.ru	8-415-2-42-45-59
29	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	610017, г. Киров, ул. Дерендяева, д. 77	Email: iNefo@ro43.fss.ru Сайт: www.fss.kirov.ru	8-833-2-64-79-97
30	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	156022, г. Кострома, ул. Стопани, д. 35-а	Email: iNefo@ro44.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro44	8-494-2-43-02-62
31	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 82	Email: iNefo@ro23.fss.ru Сайт: www.krofss.fatal.ru	8-861-267-64-64
32	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	660025, г. Красноярск, пр. им. газеты «Красноярский рабочий», д. 117	Email: iNefo@ro24.fss.ru Сайт: www.krofss.kras№oyarsk.ru	8-391-2-68-72-02
33	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	650066, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 80-а	Email: iNefo@ro42.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro42/	8-384-2-35-12-06

34	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	640655, г. Курган, ул. М. Горького, д. 40	Email: email@kurga№fss.ru Сайт: www.kurga№fss.zaural.ru	8-352-2-41-29-58
35	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	196191, г. Санкт-Петербург, Ленинский пр., д. 168	Email: i№fo@ro47.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro47/i№dex.shtml	8-812-370-19-88
36	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 36	Email: i№fo@ro48.fss.ru Сайт: www.fss48.ru	8-474-2-22-77-97
37	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д.40-А	Email: i№fo@ro49.fss.ru	8-413-2-60-74-92
38	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	127006 г. Москва, Страстной бульвар, д. 7, строение 1	Email: i№fo@ro77.fss.ru Сайт: http://mrofss.ru	8-495-650-96-89
39	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	183050, г. Мурманск, Кольский пр., д. 156	Email: i№fo@ro51.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region№/ro51/	8-815-2-55-10-16
40	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	603155, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 20, кор. «К»	Email: i№fo@ro52.fss.ru Сайт: www.fss.№№ov.ru	8-831-438-09-00
41	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	173019, г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8	Email: i№fo@ro53.fss.ru Сайт: №rofss.ru/	8-816-2-73-05-93

42	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	630132, г. Новосибирск, ул. Сибирская, д. 54/1	Email: iNfo@ro54.fss.ru Сайт: www.fssN@sib.ru	8-383-2-21-59-28
43	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 16	Email: iNfo@ro56.fss.ru Сайт: http://www.fss.oreN@burq.ru	8-353-2-77-25-84
44	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	440600, г. Пенза, ул. Московская, д. 19	Email: iNfo@ro58.fss.ru Сайт: www.fss.peN@za.ru	8-841-2-59-06-00
45	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	614990, г. Пермь, ул. Революции, д. 66	Email: iNfo@ro59.fss.ru Сайт: http://fss.perm.ru	8-342-233-13-42
46	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	690001, г. Владивосток, ул. Муравьева-Амурского, д. 1-Б	Email: iNfo@ro25.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region@ro25	8-432-2-26-76-02
47	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	180017, г. Псков, ул. Кузнецкая, д. 7	Email: iNfo@ro60.fss.ru	8-811-2-72-75-94
48	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	344082, г. Ростов - на Дону, ул. Красноармейская, д. 36/62	Email: fss@fss.rostel.ru Сайт: www.fss.rostel.ru	8-863-244-23-13
49	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	197046, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Посадская, д. 10-а	Email: iNfo@ro78.fss.ru Сайт: http://www.rofss.spb.ru	8-812-313-76-65

50	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 69/а	Email: i№fo1@ro65.fss.ru Сайт: www.sakhfss.priklad№ik.ru	8-424-2-72-51-02
51	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	620095, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101	Email: i№fo@ro66.fss.ru Сайт: http://www.fss.ekatr.ru/	8-343-359-87-14
52	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	214014, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 17-а	Email: i№fo@ro67.fss.ru	8-481-2-64-74-44
53	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	355022, г. Ставрополь, ул. 8 марта, д. 3/1	Email: i№fo@ro26.fss.ru Сайт: http://www.fss.stavcom.ru/	8-865-2-35-33-76
54	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	170008, г. Тверь, ул. Ротмистрова, д. 31	Email: i№fo@ro69.fss.ru Сайт: http://www.tverfss.ru/	8-482-2-34-96-58
55	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	634034, г. Томск, ул. Белинского, д. 61	Email: i№fo@ro70.fss.ru	8-382-2-55-62-72
56	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	300041, г. Тула, ул. Колетвинова, д. 6	Email: i№fo@ro71.fss.ru Сайт: www.fss.ru/region№/ro71	8-487-2-31-17-77
57	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 44	Email: i№fo@ro27.fss.ru Сайт: www.27fss.habk.ru	8-421-2-43-93-55

58	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	150047, г. Ярославль, ул. Радищева, д. 34-а	<u>Email:</u> iNefo@ro76.fss.ru <u>Сайт:</u> http://www.fss.yaroslavl.ru/	8-485-2-74-87-44
59	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	166000, Архангельская обл., г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 18	<u>Email:</u> iNefo@ro83.fss.ru <u>Сайт:</u> www.fssNenao.h1.ru	8-818-53-4-25-71
60	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре	626200, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 31	<u>Email:</u> iNefo@ro86.fss.ru <u>Сайт:</u> www.admhmao.ru/socialm/wN9eb/frame.htm	8-346-72-2-06-90
61	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 44	<u>Email:</u> iNefo@ro87.fss.ru	8-427-22-2-53-57
62	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	629001, Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 117-а	<u>Email:</u> iNefo@ro89.fss.ru	8-349-22-4-78-23

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
гражданам, имеющим право на
получение государственной
социальной помощи в виде набора
социальных услуг, государственной
услуги по предоставлению при наличии
медицинских показаний путевок на
санаторно-курортное лечение,
осуществляемое в целях профилактики
основных заболеваний, и бесплатного
проезда на междугородном транспорте
к месту лечения и обратно,
утвержденному приказом
Министерства здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации
от 27 марта 2012 г. № 271/14

График работы территориальных органов
Фонда социального страхования Российской Федерации

№ п/п	Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	График работы территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	Разница между местным и московским временем
1	2	3	4
1.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
2.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.15; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+3 часа)

3.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45 пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(+5 часов)
4.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
6.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Калмыкия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15.	(0 часов)
7.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00.	(0 часов)
8.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	(0 часов)
9.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)

10.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
11.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
12.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)	понедельник, вторник, среда, четверг пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+6 часов)
13.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
14.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(+4 часа)
15.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Хакасия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(+4 часа)
16.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чеченской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)

17.	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(+3 часа)
18.	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
19.	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
20.	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
21.	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
22.	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.30 до 17.30; пятница - с 9.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(0 часов)
23.	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	(0 часов)

24.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45.	(+7 часов)
25.	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+6 часов)
26.	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00.	(0 часов)
27.	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
28.	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 17.45; пятница- с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.45 до 13.30	(+8 часов)
29.	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница- с 8.00 до 15.45; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00	(0 часов)
30.	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.15; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
31.	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(0 часов)

32.	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+4 часа)
33.	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(+3 часа)
34.	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(+3 часа)
35.	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.15; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.30	(0 часов)
36.	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48	(0 часов)
37.	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+8 часов)
38.	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
39.	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.15; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)

40.	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.18	(0 часов)
41.	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
42.	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.42 до 13.30	(+3 часа)
43.	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+2 часа)
44.	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
45.	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.18	(+2 часа)
46.	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 15.45; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+7 часов)
47.	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)

48.	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.15; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.00	(0 часов)
49.	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.45 до 17.15; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.00	(0 часов)
50.	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.	(+7 часов)
51.	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.18	(+2 часа)
52.	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48	(0 часов)
53.	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48	(0 часов)
54.	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования РФ	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48	(0 часа)
55.	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.12	(+3 часа)

56.	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.18	(0 часов)
57.	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+7 часов)
58.	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(0 часов)
59.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	(0 часов)
60.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты – Мансийскому автономному округу – Югре	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00 обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+2 часа)
61.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 18.15; пятница - с 8.30 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 14.00	(+8 часов)
62.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 18.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 14.00	(+2 часа)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
гражданам, имеющим право на
получение государственной
социальной помощи в виде набора
социальных услуг, государственной
услуги по предоставлению при наличии
медицинских показаний путевок на
санаторно-курортное лечение,
осуществляемое в целях профилактики
основных заболеваний, и бесплатного
проезда на междугородном транспорте
к месту лечения и обратно,
утвержденному приказом
Министерства здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации
от 24 марта 2012 г. № 24Н

**Блок-схемы последовательности действий при предоставлении
государственной услуги**

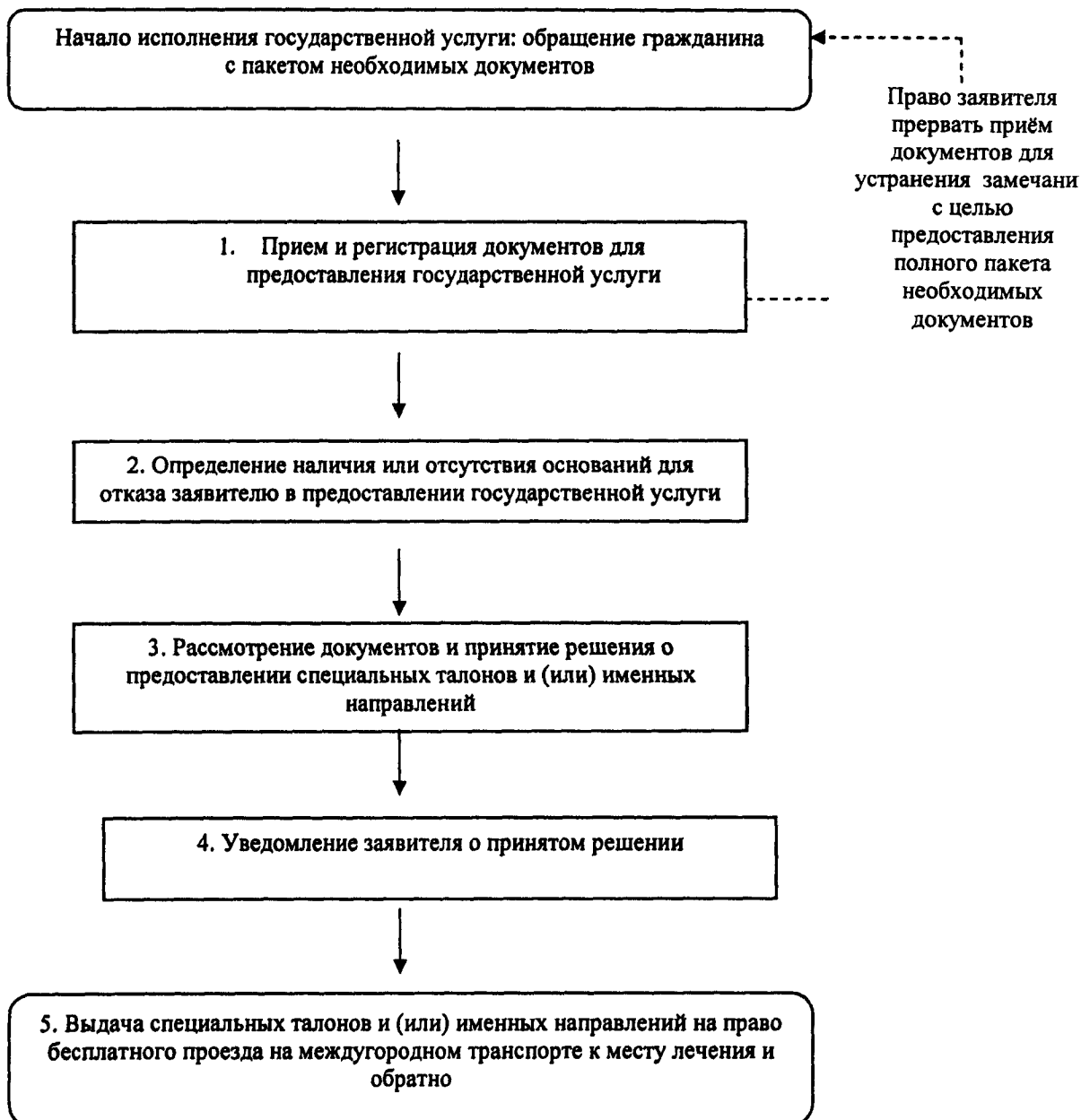
Блок-схема общей структуры последовательности действий
предоставления гражданам, имеющим право на получение государственной
социальной помощи, государственной услуги по предоставлению при
наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение,
осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний



↓

5. Выдача путевки на санаторно-курортное лечение

Блок-схема общей структуры последовательности действий по предоставлению государственной услуги по предоставлению бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации гражданам,
имеющим право на получение государственной
социальной помощи в виде набора социальных
услуг, государственной услуги по
предоставлению при наличии медицинских
показаний путевок на санаторно-курортное
лечение, осуществляемое в целях профилактики
основных заболеваний, и бесплатного проезда
на междугородном транспорте к месту лечения
и обратно, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 27 марта 2012 г. № 271н

Форма заявления

В _____
(наименование территориального органа Фонда социального страхования
Российской Федерации)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения _____
Место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность:
вид документа _____
серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Представитель заявителя
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

Дата рождения _____
Место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность:
вид документа _____
серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:
_____ (наименование и номер документа, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку на санаторно-курортное лечение в соответствии со статьей 6.2
Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 1999г. № 178-ФЗ «О государственной
социальной помощи» в _____ году.

Приложение:

Справка для получения путевки по форме № 070/у-04

(указать номер справки и дату ее выдачи, наименование и местонахождение лечебно-профилактического учреждения, выдавшего справку)

(подпись заявителя)

Сведения по документу, удостоверяющему личность заявителя / представителя заявителя (нужное подчеркнуть), проверены, заявление с приложенными к нему документами в количестве _____ экземпляров приняты « ____ » _____, зарегистрированы под № _____.

М.П. _____

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

(подпись, дата)
