



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2026 № 820-ПП

г. Красногорск

**О внесении изменений в некоторые акты Правительства Московской области
в сфере социальной защиты населения Московской области**

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые акты Правительства Московской области в сфере социальной защиты населения Московской области.
2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый Вице-губернатор
Московской области **Председатель**
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Московской области
от 14.07.2026 № 820-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые акты Правительства Московской области
в сфере социальной защиты населения Московской области

1. В Порядке предоставления отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области, путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 26.01.2011 № 61/2 «Об оказании государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, включающего предоставление при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатный проезд на междугородном транспорте к месту лечения и обратно» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 30.06.2011 № 613/24, от 05.10.2011 № 1135/40, от 13.01.2012 № 23/53, от 21.03.2013 № 193/10, от 18.07.2014 № 557/27, от 30.12.2014 № 1184/52, от 27.06.2017 № 530/22, от 31.10.2017 № 902/40, от 13.05.2019 № 262/12, от 12.02.2020 № 42/2, от 26.03.2020 № 142/7, от 19.10.2020 № 768/32, от 20.10.2020 № 775/34, от 22.12.2020 № 991/43, от 01.09.2021 № 783/29, от 09.02.2022 № 91/5, от 24.05.2022 № 512/17, от 28.06.2022 № 678/23, от 07.09.2023 № 718-ПП, от 20.11.2023 № 1100-ПП, от 29.02.2024 № 174-ПП, от 27.06.2024 № 652-ПП, от 24.11.2025 № 1571-ПП):

1) пункт 7¹ изложить в следующей редакции:

«7¹. Заявителям, указанным в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, на основании сведений, содержащихся в Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» (далее – ЕАИС СОЦ МО), а также на основании сведений, полученных Уполномоченным подразделением в автоматическом режиме в рамках межведомственного информационного

взаимодействия в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, путевки на санаторно-курортное лечение предоставляются в упреждающем (проактивном) режиме.»;

2) дополнить пунктами 7² – 7⁷ следующего содержания:

«7². Основанием для направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в автоматическом режиме в целях получения сведений, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, является поступление в ЕАИС СОЦ МО сведений о наличии права на предоставление набора социальных услуг в виде предоставления при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение.

7³. При поступлении в Уполномоченное подразделение сведений, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, позволяющих принять предварительное решение о включении заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, в реестр граждан, имеющих место жительства в Московской области, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда к месту лечения и обратно, и состоящих на учете нуждающихся в путевке на санаторно-курортное лечение (далее – Реестр), в автоматическом режиме формируется уведомление заявителю, указанному в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, о возможности подать заявление о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение в упреждающем (проактивном) режиме и предзаполненное заявление о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение в упреждающем (проактивном) режиме (далее соответственно – уведомление, предзаполненное заявление).

Уведомление и предзаполненное заявление направляются заявителю, указанному в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, в Личный кабинет государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее соответственно – личный кабинет, РПГУ).

7⁴. В течение 15 рабочих дней, следующих за днем направления предзаполненного заявления, заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, путем подписания простой электронной подписью подтверждает сведения, указанные в предзаполненном заявлении (отнесение к категории граждан, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка), посредством личного кабинета на РПГУ.

Вместе с предзаполненным заявлением заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, направляет электронный образ действительной

на дату подачи предзаполненного заявления медицинской справки учетной формы № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения» (далее соответственно – медицинская справка формы № 070/у, приказ № 274н), – в случае получения медицинской справки формы № 070/у в медицинской организации, не подведомственной Министерству здравоохранения Московской области.

7⁵. В случае если заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, в течение срока, указанного в пункте 7⁴ настоящего Порядка, не подтверждает сведения, указанные в предзаполненном заявлении, либо не предоставляет электронный образ медицинской справки формы № 070/у, включение заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, в Реестр в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, вправе подать заявление о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение (далее – заявление) в любой форме, предусмотренной пунктом 7⁷ настоящего Порядка.

7⁶. Решение о включении заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, в Реестр в упреждающем (проактивном) режиме принимается руководителем Уполномоченного подразделения (уполномоченным им должностным лицом) на основании сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ МО, имеющихся в распоряжении Уполномоченного подразделения, сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также подтвержденных заявителем, указанным в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, сведений в соответствии с пунктом 7⁴ настоящего Порядка, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации предзаполненного заявления в Уполномоченном подразделении.

Предзаполненное заявление, поданное заявителем, указанным в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, посредством личного кабинета на РПГУ, регистрируется в Уполномоченном подразделении в день его поступления, если оно поступило до 16.00 рабочего дня, и на следующий рабочий день, если оно поступило после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день.

Решение о включении заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, в Реестр в упреждающем (проактивном) режиме направляется Уполномоченным подразделением в личный кабинет заявителя, указанного в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка, на РПГУ в день его принятия.

7⁷. Для предоставления путевки на санаторно-курортное лечение заявитель вправе обратиться в любое Уполномоченное подразделение по выбору заявителя независимо от места жительства на территории Московской области с заявлением, путем его направления в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – иные формы).»;

3) абзацы первый – третий пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Вместе с заявлением заявитель представляет следующие документы (сведения):

сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

действительная на дату подачи заявления медицинская справка формы № 070/у, – в случае получения медицинской справки формы № 070/у в медицинской организации, не подведомственной Министерству здравоохранения Московской области;»;

4) в пункте 10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления представителем к заявлению прилагаются сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления устанавливается соответствие личности заявителя (представителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) в пункте 13:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«13. Для принятия решения о включении в Реестр Уполномоченное подразделение запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):»;

подпункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);»;

подпункт 5 признать утратившим силу;

6) дополнить пунктом 13¹ следующего содержания:

«13¹. Сведения об установлении заявителю льготной категории, предусматривающей право на предоставление льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением лиц, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 4 настоящего Порядка), используются Уполномоченным подразделением из ЕАИС СОЦ МО.»;

7) пункт 14² изложить в следующей редакции:

«14². Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) являются:

представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов; наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

представление заявления, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

подача заявления представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

обращение заявителя (представителя) за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение, в случае если право реализовано.»;

8) дополнить пунктом 14³ следующего содержания:

«14³. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченное подразделение. Указанное решение направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) (при подаче с заявлением электронных образов документов, указанных в пунктах 8,

10 настоящего Порядка или неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия), принимается руководителем Уполномоченного подразделения (уполномоченным им должностным лицом) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов (сведений) в Уполномоченное подразделение. Указанное решение направляется заявителю (представителю) в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица).»;

9) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в Уполномоченном подразделении в день подачи, либо на следующий рабочий день, в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день.

Уведомление о принятии Уполномоченным подразделением заявления и документов (сведений) направляется заявителю (представителю) в электронной форме в личный кабинет на РПГУ в день регистрации заявления и документов (сведений).»;

10) дополнить подпунктом 15¹ следующего содержания:

«15¹. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поданные в иных формах, регистрируются в Уполномоченном подразделении:

в день поступления, если заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в Уполномоченное подразделение лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, в Уполномоченное подразделение, если заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поступили в Уполномоченное подразделение по электронной почте или почтовым отправлением.»;

11) в пункте 16 слова «реестр граждан, имеющих место жительства в Московской области, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда к месту лечения и обратно, и состоящих на учете нуждающихся в путевке на санаторно-курортное лечение (далее – Реестр)» заменить словами «Реестр»;

12) пункты 18, 19 изложить в следующей редакции:

«18. Решение о включении заявителя в Реестр либо решение об отказе включения заявителя в Реестр (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном подразделении на основании заявления, сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ МО, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение о включении заявителя в Реестр либо решение об отказе включения заявителя в Реестр принимается руководителем Уполномоченного подразделения (уполномоченным им должностным лицом) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (сведений) в Уполномоченном подразделении при наличии документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия или отсутствии сведений, необходимых для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица).

Решения, указанные в настоящем пункте, заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица) и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Основаниями для отказа во включении заявителя в Реестр являются:
отсутствие у заявителя места жительства в Московской области;

представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

представление документов (электронных образов документов и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение путевки на санаторно-курортное лечение;

наличие противоречивой информации в заявлении, представленных документах (электронных образах документов);

получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления путевки на санаторно-курортное лечение;

несоответствие документов, необходимых для получения путевки на санаторно-курортное лечение, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие у заявителя права на получение социальной услуги, предусмотренной пунктом 1¹ части 1 статьи 6² Федерального закона.»;

13) дополнить пунктом 19¹ следующего содержания:

«19¹. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) и ответственность за проверку таких решений возлагается на руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица), в которое поступило заявление.

Контроль за принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) и проверка таких решений осуществляется Уполномоченным подразделением в порядке, определенном Министерством.

Руководитель Уполномоченного подразделения несет ответственность за соответствие решений, в том числе принимаемых в автоматическом режиме, законодательству Российской Федерации.».

14) абзац четвертый пункта 21 изложить в следующей редакции:

«При отказе заявителя (представителя) принять путевку на санаторно-курортное лечение посредством личного кабинета на РПГУ соответствующий акт составляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица), и направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ. В случае непредставления заявителем (представителем) документа, подтверждающего уважительную причину отказа от путевки на санаторно-курортное лечение, соответствующий акт составляется в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) в виде электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, и направляется в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.»;

15) абзацы первый, второй пункта 34 изложить в следующей редакции:

«34. Вместе с заявлением о предоставлении специальных талонов (именных направлений) заявитель представляет следующие документы (сведения):

сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

16) в пункте 35:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) представителем к заявлению о предоставлении специальных талонов (именных направлений) прилагаются сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) устанавливается соответствие личности заявителя (представителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

17) в пункте 38:

подпункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);»;

подпункт 5 признать утратившим силу;

18) дополнить пунктом 38¹ следующего содержания:

«38¹. Сведения об установлении заявителю льготной категории, предусматривающей право на предоставление льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением лиц, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 4 настоящего Порядка), используются Уполномоченным подразделением из ЕАИС СОЦ МО.»;

19) пункт 39² изложить в следующей редакции:

«39². Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документов (сведений) (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 34, 35 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО

(без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) в Уполномоченное подразделение. Указанное решение направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документов (сведений) (при подаче с заявлением электронных образов документов, указанных в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, или неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия) принимается руководителем Уполномоченного подразделения (уполномоченным им должностным лицом) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) в Уполномоченное подразделение. Указанное решение направляется заявителю (представителю) в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица).»;

20) пункт 39³ изложить в следующей редакции:

«39³. Заявление о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документы (сведения), указанные в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в Уполномоченном подразделении в день подачи, либо на следующий рабочий день, в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день.

Уведомление о принятии Уполномоченным подразделением заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документов (сведений) направляется заявителю (представителю) в электронной форме в личный кабинет на РПГУ в день регистрации заявления и документов (сведений).»;

21) дополнить пунктами 39⁴ – 39⁵ следующего содержания:

«39⁴. Заявление о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документы (сведения), указанные в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, поданные в иных формах, регистрируются в Уполномоченном подразделении:

в день поступления, если заявление о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документы (сведения), указанные в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в Уполномоченное подразделение лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документов (сведений), указанных в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, в Уполномоченное подразделение, если заявление о предоставлении специальных талонов (именных направлений) и документы (сведения), указанные в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, поступили в Уполномоченное подразделение по электронной почте или почтовым отправлением.

39⁵. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) являются:

представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов; наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений), аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

представление заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений), не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

подача заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

обращение заявителя (представителя) за предоставлением специальных талонов (именных направлений), в случае если право реализовано.»;

22) пункты 40, 41 изложить в следующей редакции:

«40. Решение о предоставлении специальных талонов (именных направлений) либо решение об отказе в предоставлении специальных талонов (именных направлений) (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 34, 35 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) в Уполномоченном подразделении на основании заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений), сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ МО, и сведений, полученных

в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение о предоставлении специальных талонов (именных направлений) либо решение об отказе в предоставлении специальных талонов (именных направлений) принимается руководителем Уполномоченного подразделения (уполномоченным им должностным лицом) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении специальных талонов (именных направлений) в Уполномоченном подразделении при наличии документов, указанных в пунктах 34, 35 настоящего Порядка, неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия или отсутствии сведений, необходимых для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица).

Решения, указанные в настоящем пункте, заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица);

в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя территориального подразделения (уполномоченного им должностного лица) и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. Основанием для отказа в предоставлении специальных талонов (именных направлений) являются:

отсутствие у заявителя места жительства в Московской области;

представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение специальных талонов (именных направлений);

наличие противоречивой информации в заявлении о предоставлении специальных талонов (именных направлений), представленных документах (электронных образах документов);

получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления специальных талонов (именных направлений);

несоответствие документов, необходимых для получения специальных талонов (именных направлений), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие оснований для предоставления специальных талонов (именных направлений) для проезда к месту лечения и обратно, указанных в абзаце первом пункта 31 Порядка;

отсутствие у заявителя права на получение социальной услуги, предусмотренной пунктом 2 части 1 статьи 6² Федерального закона.»;

23) дополнить пунктом 41¹ следующего содержания:

«41¹. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) и ответственность за проверку таких решений возлагается на руководителя Уполномоченного подразделения (уполномоченного им должностного лица), в которое поступило заявление.

Контроль за принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц Уполномоченного подразделения) и проверка таких решений осуществляется Уполномоченным подразделением в порядке, определенном Министерством.

Руководитель Уполномоченного подразделения несет ответственность за соответствие решений, в том числе принимаемых в автоматическом режиме, законодательству Российской Федерации.»;

24) абзацы первый, второй пункта 50 изложить в следующей редакции:

«50. Вместе с заявлением на выплату компенсации заявитель представляет следующие документы (сведения):

1) сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

25) в пункте 51:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления на выплату компенсации представителем к заявлению на выплату компенсации прилагаются сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления на выплату компенсации устанавливается соответствие личности заявителя (представителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

26) в пункте 55:

подпункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);»;

подпункт 5 признать утратившим силу;

27) пункты 55¹ – 55³ изложить в следующей редакции:

«55¹. Сведения об установлении заявителю льготной категории, предусматривающей право на предоставление льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением лиц, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 4 настоящего Порядка), используются Уполномоченным подразделением из ЕАИС СОЦ МО.

55². При подаче заявления на выплату компенсации и документов (сведений) посредством РПГУ заявитель уведомляется о ходе рассмотрения указанного заявления путем изменения статуса в личном кабинете в РПГУ.

55³. Заявление на выплату компенсации и документы (сведения), указанные в пунктах 50, 51 настоящего Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в Уполномоченном подразделении в день подачи, либо на следующий рабочий день, в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день.

Уведомление о принятии Уполномоченным подразделением заявления на выплату компенсации и документов (сведений) направляется заявителю (представителю) в электронной форме в личный кабинет на РПГУ в день регистрации заявления и документов (сведений).»;

28) дополнить пунктами 55⁴ – 55⁵ следующего содержания:

«55⁴. Заявление на выплату компенсации и документы (сведения), указанные в пунктах 50, 51 настоящего Порядка, поданные в иных формах, регистрируются в Уполномоченном подразделении:

в день поступления, если заявление на выплату компенсации и документы (сведения), указанные в пунктах 50, 51 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в Уполномоченное подразделение лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на выплату компенсации и документов (сведений), указанных в пунктах 50, 51 настоящего Порядка, в Уполномоченное подразделение, если заявление на выплату компенсации и документы (сведения), указанные в пунктах 50, 51 настоящего

Порядка, поступили в Уполномоченное подразделение по электронной почте или почтовым отправлением.

55⁵. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) являются:

представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов; наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления на выплату компенсации, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

представление заявления на выплату компенсации, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

подача заявления на выплату компенсации представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

обращение заявителя (представителя) за предоставлением компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно, в случае если право реализовано.»;

29) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Основаниями для отказа в выплате компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно являются:

отсутствие у заявителя места жительства в Московской области;

представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно;

наличие противоречивой информации в заявлении на выплату компенсации, представленных документах (электронных образах документов);

получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно;

несоответствие документов, необходимых для получения компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие оснований для выплаты компенсации стоимости проездных документов (билетов) до места лечения и обратно, указанных в абзаце первом пункта 31 Порядка;

отсутствие у заявителя права на получение социальной услуги, предусмотренной пунктом 2 части 1 статьи 6.2 Федерального закона;

обращение с заявлением на выплату компенсации и документами, указанными в пунктах 50, 51 Порядка, в срок более чем через 60 календарных дней со дня выезда заявителя из санаторно-курортной организации или медицинского учреждения;

осуществление поездки к месту лечения и обратно на условиях и видах междугородного транспорта, не предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка;

осуществление поездки к месту лечения и обратно на авиационном транспорте (экономический класс) при большей стоимости авиаперелета по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом (при наличии железнодорожного сообщения к месту лечения и обратно).».

2. В Порядке предоставления меры социальной поддержки по бесплатному обеспечению санаторно-курортными путевками отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 02.10.2012 № 1255/37 «Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, по бесплатному обеспечению санаторно-курортными путевками отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 18.07.2014 № 557/27, от 30.12.2014 № 1186/52, от 21.07.2015 № 588/26, от 22.08.2017 № 670/27, от 24.10.2017 № 884/39, от 18.02.2019 № 71/4, от 31.07.2019 № 463/22, от 12.02.2020 № 42/2, от 20.10.2020 № 775/34, от 18.12.2020 № 980/41, от 22.12.2020 № 991/43, от 29.06.2021 № 516/22, от 01.09.2021 № 784/29, от 05.10.2021 № 979/35, от 01.04.2022 № 315/12, от 07.06.2023 № 370-ПП, от 21.11.2023 № 1105-ПП, от 27.12.2023 № 1314-ПП, от 29.02.2024 № 174-ПП, от 27.06.2024 № 652-ПП, от 26.05.2025 № 561-ПП, от 05.08.2025 № 959-ПП):

1) в пункте 8:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) действительная на дату подачи заявления медицинская справка формы № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения» (далее – форма № 070/у), – в случае получения формы № 070/у в медицинской организации, не подведомственной Министерству здравоохранения Московской области;»;

дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) согласия субъектов персональных данных, указанных в заявлении и документах (сведениях), на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие на обработку персональных данных).

В случае подачи заявления и документов (сведений) посредством Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) согласие на обработку персональных данных от супруга (супруги) получателя может быть представлено в электронном виде в течение трех календарных дней со дня подачи заявления и документов (сведений) включительно.»;

2) в пункте 8¹ слова «Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ)» заменить словами «РПГУ»;

3) в пункте 10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления представителем к заявлению прилагаются сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления устанавливается соответствие личности получателя (представителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

4) в пункте 13:

подпункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);»;

подпункт 5 признать утратившим силу;

5) пункт 13¹ изложить в следующей редакции:

«13¹. Для принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки по бесплатному обеспечению санаторно-курортной путевкой территориальное структурное подразделение Министерства использует из Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» (далее – ЕАИС СОЦ) сведения об установлении получателю льготной категории, предусматривающей право на предоставление льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации – для получателей, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 2 настоящего Порядка.»;

6) дополнить пунктами 13² – 13³ следующего содержания:

«13². Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) являются:

представление получателем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

представление получателем (представителем) неполного комплекта документов;

наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

представление заявления, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

непредставление согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;

подача заявления представителем, не имеющим полномочий представлять интересы получателя;

обращение получателя (представителя) за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение, в случае если право реализовано.

13³. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ

(без участия должностных лиц территориального структурного подразделения Министерства) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в территориальное структурное подразделение Министерства. Указанное решение направляется получателю в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) (при подаче с заявлением электронных образов документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка или неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия), принимается руководителем территориального структурного подразделения Министерства (уполномоченным им должностным лицом) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в территориальное структурное подразделение Министерства. Указанное решение направляется получателю (представителю) в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения Министерства (уполномоченного им должностного лица).»;

7) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в территориальном структурном подразделении Министерства в день подачи, либо на следующий рабочий день, в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, за исключением предоставления заявления и документов (сведений), в составе которых требуется согласие на обработку персональных данных в электронном виде в соответствии с подпунктом «ж» пункта 8 настоящего Порядка.

Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, в составе которых требуется согласие на обработку персональных данных в электронном виде, регистрируются в территориальном структурном подразделении Министерства в день предоставления согласий на обработку персональных данных в электронном виде супруга (супруги) получателя в случае их предоставления до 16.00 рабочего дня, либо на следующий рабочий день в случае предоставления согласий на обработку персональных данных в электронном виде от супруга (супруги) получателя после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, но не позднее 3 (трех) календарных дней со дня подачи заявления включительно.

Уведомление о принятии территориальным структурным подразделением Министерства заявления и документов (сведений) направляется получателю

(представителю) в электронной форме в личный кабинет на РПГУ в день регистрации заявления и документов (сведений).»;

8) дополнить подпунктом 15¹ следующего содержания:

«15¹. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поданные в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируются в территориальном структурном подразделении Министерства:

в день поступления, если заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поданы получателем (представителем) в территориальное структурное подразделение Министерства лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, в территориальное структурное подразделение Министерства, если заявление и документы, указанные в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, поступили в территориальное структурное подразделение Министерства по электронной почте или почтовым отправлением.»;

9) пункты 18, 19 изложить в следующей редакции:

«18. Решение о включении получателя в Реестр либо решение об отказе включения получателя в Реестр (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц территориального структурного подразделения Министерства) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном структурном подразделении Министерства на основании заявления, сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение о включении получателя в Реестр либо решение об отказе включения получателя в Реестр принимается руководителем территориального структурного подразделения Министерства (уполномоченным им должностным лицом) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном структурном подразделении Министерства при наличии документов, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия или отсутствии сведений, необходимых для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц территориального структурного подразделения Министерства) и подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью руководителя территориального структурного подразделения Министерства (уполномоченного им должностного лица).

19. Основаниями для отказа во включении получателя в Реестр являются:

отсутствие у получателя места жительства в Московской области;

представление получателем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право получателя на получение путевки на санаторно-курортное лечение;

наличие противоречивой информации в заявлении, представленных документах (электронных образах документов);

непредставление получателем (представителем) документов (электронных образов документов) и (или) сведений о доходах получателя и (или) членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

превышение размера среднедушевого дохода получателя (или получателя и членов его семьи);

получение заявления об отказе получателя (представителя) от предоставления путевки на санаторно-курортное лечение;

несоответствие документов, необходимых для получения путевки на санаторно-курортное лечение, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представление получателю социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

10) дополнить пунктом 19¹ следующего содержания:

«19¹. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц территориального структурного подразделения Министерства) и ответственность за проверку таких решений возлагается на руководителя территориального структурного подразделения Министерства (уполномоченного им должностного лица), в которое поступило заявление.

Контроль за принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц территориального структурного подразделения Министерства) и проверка таких решений осуществляется территориальным структурным подразделением Министерства в порядке, определенном Министерством.

Руководитель территориального структурного подразделения Министерства несет ответственность за соответствие решений, в том числе принимаемых в автоматическом режиме, законодательству Российской Федерации.»;

11) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Решение о включении получателя в Реестр, об отказе включения получателя в Реестр, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, получатель (представитель) может получить:

через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя территориального структурного подразделения Министерства или уполномоченного им должностного лица;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя территориального структурного подразделения Министерства или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

12) абзац четвертый пункта 26 изложить в следующей редакции:

«При отказе получателя (представителя) принять санаторно-курортную путевку посредством личного кабинета на РПГУ соответствующий акт составляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения Министерства (уполномоченного им должностного лица), и направляется в личный кабинет получателя (представителя) на РПГУ. В случае непредставления получателем (представителем) документа, подтверждающего уважительную причину отказа от санаторно-курортной путевки, соответствующий акт составляется в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц территориального структурного подразделения Министерства) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, и направляется в личный кабинет получателя (представителя) на РПГУ.».

3. В Порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 28.06.2022 № 679/23 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению отдыха

и оздоровления отдельных категорий детей» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 30.10.2023 № 994-ПП, от 29.02.2024 № 174-ПП, от 24.11.2025 № 1571-ПП):

1) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Вместе с заявлением о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации заявитель представляет следующие документы (сведения):

сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ о перемене имени, выданный компетентным органом иностранного государства, – для изменившего фамилию, имя или отчество (последнее – при наличии) заявителя – при регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о рождении ребенка-инвалида, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

действительная на дату подачи заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные медицинская справка формы № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения» (далее соответственно – медицинская справка формы № 070/у, приказ № 274н), – в случае получения формы № 070/у в медицинской организации, не подведомственной Министерству здравоохранения Московской области.»;

2) в пункте 26:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации представителем дополнительно к заявлению должны быть приложены: сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации устанавливается соответствие личности получателя (представителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы,

подтверждающие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

3) в пункте 27:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«27. Для принятия решения по заявлению о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации ТСП на основании сведений, указанных в заявлении о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:»;

дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) сведения о перемене имени – для заявителя, изменившего фамилию, имя или отчество (последнее – при наличии), – в Федеральной налоговой службе;

7) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»;

4) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов являются:

представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов;

наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

представление заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

подача заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

обращение заявителя (представителя) за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение, в случае если право реализовано.»;

5) дополнить пунктом 30¹ следующего содержания:

«30¹. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документов (сведений) (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц ТСП) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации в ТСП. Указанное решение направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документов (сведений) (при подаче с заявлением электронных образов документов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка или неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия), принимается руководителем ТСП (уполномоченным им должностным лицом) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации в ТСП. Указанное решение направляется заявителю (представителю) в личный кабинет на РПГУ в день принятия такого решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП (уполномоченного им должностного лица).»;

6) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Заявление о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документы (сведения), указанные в пунктах 25, 26 настоящего Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в ТСП в день подачи, либо на следующий рабочий день, в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день.

Уведомление о принятии ТСП заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документов (сведений) направляется заявителю (представителю) в электронной форме в личный кабинет на РПГУ в день регистрации заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документов (сведений).»;

7) дополнить подпунктом 31¹ следующего содержания:

«31¹. Заявление о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документы (сведения), указанные в пунктах 25, 26 настоящего Порядка, поданные в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируются в ТСП:

в день поступления, если заявление о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документы (сведения), указанные в пунктах 25, 26 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в ТСП лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документов (сведений), указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка, в ТСП, если заявление о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации и документы, указанные в пунктах 25, 26 настоящего Порядка, поступили в ТСП по электронной почте или почтовым отправлением.»;

8) пункты 32, 33 изложить в следующей редакции:

«32. Решение о включении ребенка-инвалида в реестр детей-инвалидов, нуждающихся в путевке в санаторно-курортные организации (далее – Реестр) либо решение об отказе включения ребенка-инвалида в Реестр (при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц ТСП) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации в ТСП на основании заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации, сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ МО, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение о включении ребенка-инвалида в Реестр либо решение об отказе включения ребенка-инвалида в Реестр, принимается руководителем ТСП (уполномоченным им должностным лицом) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации в ТСП при наличии документов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка, неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия или отсутствии сведений, необходимых для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц ТСП) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП (уполномоченного им должностного лица).

Решения, указанные в настоящем пункте, заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства или руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Основаниями для отказа включения ребенка-инвалида в Реестр являются:

отсутствие у ребенка-инвалида места жительства в Московской области;

представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение путевки на санаторно-курортное лечение;

наличие противоречивой информации в заявлении о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации, представленных документах (электронных образах документов);

получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления путевки на санаторно-курортное лечение;

несоответствие документов, необходимых для получения путевки на санаторно-курортное лечение, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.»;

9) дополнить пунктом 33¹ следующего содержания:

«33¹. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц ТСП) и ответственность за проверку таких решений возлагается на руководителя ТСП (уполномоченного им должностного лица), в которое поступило заявление о предоставлении бесплатной путевки в санаторно-курортные организации.

Контроль за принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ МО (без участия должностных лиц ТСП) и проверка таких решений осуществляется ТСП в порядке, определенном Министерством.

Руководитель ТСП несет ответственность за соответствие решений, в том числе принимаемых в автоматическом режиме, законодательству Российской Федерации.»;

10) абзац четвертый пункта 79 изложить в следующей редакции:

«сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), сведения об инвалидности, – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;»;

11) пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. Заявление на бесплатный проезд и документы (сведения), указанные в пунктах 74, 76 настоящего Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в ТСП в день подачи, либо на следующий рабочий день, в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день.

Уведомление о принятии ТСП заявления на бесплатный проезд и документов (сведений) направляется заявителю (представителю) в электронной форме в личный кабинет на РПГУ в день регистрации заявления на бесплатный проезд и документов (сведений).»;

12) дополнить пунктом 81¹ следующего содержания:

«81¹. Заявление на бесплатный проезд и документы (сведения), указанные в пунктах 74, 76 настоящего Порядка, поданные в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируются в ТСП:

в день поступления, если заявление на бесплатный проезд и документы (сведения), указанные в пунктах 74, 76 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в ТСП лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на бесплатный проезд и документов (сведений), указанных в пунктах 74, 76 настоящего Порядка, в ТСП, если заявление на бесплатный проезд и документы, указанные в пунктах 74, 76 настоящего Порядка, поступили в ТСП по электронной почте или почтовым отправлением.»;

13) пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов являются:

представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов; наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления на бесплатный проезд, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

представление заявления на бесплатный проезд, не соответствующего форме, утвержденной Министерством;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

подача заявления на бесплатный проезд представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

обращение заявителя (представителя) за предоставлением бесплатного проезда на междугородном транспорте, на личном автомобильном транспорте к местонахождению санаторно-курортной организации и обратно, в случае если право реализовано.»;

14) дополнить пунктом 83¹ следующего содержания:

«83¹. Решения, указанные в пункте 83 настоящего Порядка, заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица;

в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

15) пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Основаниями для отказа в предоставлении именных направлений для проезда к месту лечения и обратно, выплате компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте, компенсации проезда на личном автомобильном транспорте являются:

отсутствие у ребенка-инвалида места жительства в Московской области;

представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение бесплатного проезда на междугородном транспорте, на личном автомобильном транспорте к местонахождению санаторно-курортной организации и обратно;

наличие противоречивой информации в заявлении на бесплатный проезд, представленных документах (электронных образах документов);

получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления бесплатного проезда на междугородном транспорте, на личном автомобильном транспорте к местонахождению санаторно-курортной организации и обратно;

несоответствие документов, необходимых для получения бесплатного проезда на междугородном транспорте, на личном автомобильном транспорте к местонахождению санаторно-курортной организации и обратно, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие оснований для выплаты компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте, компенсации проезда на личном автомобильном транспорте, указанных в пункте 63 Порядка;

обращение с заявлением на выплату компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте, компенсации проезда на личном автомобильном транспорте и документами, указанными в пунктах 73, 74, 76 Порядка, в срок более чем через 60 календарных дней со дня выезда заявителя из санаторно-курортной организации;

предоставление в текущем календарном году бесплатного проезда к местонахождению санаторно-курортной организации и обратно в соответствии с пунктом 61 Порядка.».

