



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)
ПРИКАЗ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЭЖЬЫГЪЭМКІЭ, СОЦИАЛЬНЭУ
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
УРУНУУ, ЭМ СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ
БУЙРУКЪ**

от 15.07.2026г.

№ 305-П

г. Нальчик

**Об утверждении Административного регламента Министерства
труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги «Организация санаторно-
курортного лечения участникам специальной военной операции и членам
семей погибших (умерших) участников специальной военной операции»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 г. № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023г. № 268-ПП» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация санаторно-курортного лечения участникам специальной военной операции и членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции»

2. Департаменту социального обслуживания (Шаваев Т.Т.), отделу социальной защиты ветеранов и инвалидов (Текуева Е.Х.), государственному казенному учреждению «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Канунникова Т.Г.) обеспечить реализацию Административного регламента.

3. Отделу социальной защиты ветеранов и инвалидов (Текуева Е.Х.) настоящий приказ со дня его подписания:

1) довести до сведения государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его филиалов в соответствии с их полномочиями в 7-дневный срок;

2) направить:

а) в отдел информационных технологий Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики электронную копию (образ) правового акта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, (до 17 часов 20 минут - в рабочие дни, до 16 часов - в пятницу, предпраздничные дни) для опубликования на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-дневный срок;

в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-дневный срок со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Д.П. Далову.

Министр



Т.М. Тогузаев

Приказ завизировали:

Заместитель министра



Далова Д.П.

(личная подпись)

Руководитель департамента
социального обслуживания



Шаваев Т.Т.

(личная подпись)

Начальник отдела
правового обеспечения



Ульбашев А.Б.

(личная подпись)

Начальник отдела
государственной службы, кадров и
противодействия коррупции



Бухурова М.Х.

(личная подпись)

Начальник отдела социальной
защиты ветеранов и инвалидов

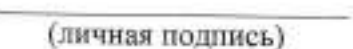


Текуева Е.Х.

(личная подпись)

Ознакомлена:

Директор ГКУ «Республиканский
центр труда, занятости и
социальной защиты населения»



Канунникова Т.Г.

(личная подпись)

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от «15» июля 2022 г. № 305-П

**Административный регламент
по предоставлению на территории Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги «Организация санаторно-курортного
лечения участникам специальной военной операции и членам семей
погибших (умерших) участников специальной военной операции»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - Уполномоченный орган, Министерство) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, а также взаимодействия Уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги по организации санаторно-курортного лечения участникам специальной военной операции и членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции» (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, из числа:

1) ветеранов боевых действий, указанных в подпунктах 1.1, 2.2 - 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», получивших увечье (контузию, травму, ранение) при исполнении обязанностей военной службы (при выполнении специальных задач) в ходе проведения специальной военной операции, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. и уволенным с военной службы являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно, либо временно зарегистрированных на территории

Кабардино-Балкарской Республики, проходивших службу в воинских частях, территориальных органах национальной гвардии Российской Федерации, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики, или выполнявших в органах федеральной службы безопасности задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

2) членов семей лиц, указанных в подпунктах "б" и "г" пункта 1 Указа Главы Кабардино-Балкарской Республики от 24 сентября 2022 г. « 92-УГ «О дополнительных мерах социальной поддержки военнослужащих, иных категорий лиц и членов их семей», являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке по состоянию на день гибели (смерти) погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца;

- родители (усыновители) погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца;

- дети погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца, не достигшие возраста 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет. Возраст детей погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца учитывается по состоянию на день гибели (смерти) погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца;

- дедушка и бабушка погибшего (умершего) военнослужащего, добровольца (если отсутствуют граждане, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 4 Указа Главы Кабардино-Балкарской Республики от 24 сентября 2022 г. № 92-УГ).

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (приложение № 2 к Административному регламенту), сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Организация санаторно-курортного лечения участникам специальной военной операции и членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, государственным казенным учреждением «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (далее – Министерство, Центр).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги - решение о предоставлении санаторно-курортной путевки (отказ в предоставлении санаторно-курортной путевки).

2.3.2. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в установленном порядке по дате и по времени в день поступления в филиал Центра по месту жительства, сведения о претенденте на получение санаторно-курортной путевки вносятся в реестр учета очередности на обеспечение санаторно-курортным лечением. Очередность формируется по дате подачи заявления.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) заявителем:

по почте на бумажном носителе (при непосредственном обращении в органы социальной защиты);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через ЕПГУ;

через Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ), при наличии соглашения о взаимодействии, посредством оповещения по номеру телефона, указанному в запросе заявителя, короткими текстовыми сообщениями либо звонком оператора контакт-центра.

Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги с момента регистрации заявления:

максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при подаче заявления с использованием ЕПГУ или через МФЦ – 5 рабочих дней.

Срок направления уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Министерством – 1 рабочий день.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.5.2. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в органах социальной защиты населения, МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

при непосредственном обращении в органы социальной защиты – 1 рабочий день;

при обращении в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса – 1 рабочий день;

в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса в органы социальной защиты населения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном

носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Срок предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, независимо от способа получения результата - 1 рабочий день. Законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

2.10.5 Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги:

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех действующим законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
б) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

ж) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме.

з) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

и) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

к) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении

государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1.1. Профилирование заявителя

Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к Административному регламенту).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению на территории Кабардино-
Балкарской Республики государственной услуги
«Организация санаторно-курортного лечения
участникам специальной военной операции и членам
семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции»

от «___» _____ 2026 г. № ___

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, министерство - Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;

Центр, органы социальной защиты - государственное казенное учреждение «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения»;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между Министерством и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление - физические лица, граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики,;

Представить заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению на территории Кабардино-
Балкарской Республики государственной услуги
«Организация санаторно-курортного лечения
участникам специальной военной операции и членам
семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции»

от «___» _____ 2026 г. № ___

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Получение санаторно- курортной путевки
1	ветераны боевых действий, указанных в подпунктах 1.1, 2.2 - 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах", получивших увечье (контузию, травму, ранение) при исполнении обязанностей военной службы (при выполнении специальных задач) в ходе проведения специальной военной операции, уволенных с военной службы (службы, работы), являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики либо зарегистрированных на территории Кабардино-Балкарской Республики и проходивших службу в воинских частях, территориальных органах национальной гвардии Российской Федерации, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики, или выполнявших в органах федеральной службы безопасности задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции	1А
2	члены семей лиц, указанных в подпунктах "б" и "г" пункта 1 Указа Главы Кабардино-Балкарской Республики от 24 сентября 2022 г. N 92-УГ "О дополнительных мерах социальной поддержки военнослужащих, иных категорий лиц и членов их семей", являющихся гражданами Российской Федерации	2А

	Федерации и постоянно проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики	
3	доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги	3А

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению на территории Кабардино-
Балкарской Республики государственной услуги
«Организация санаторно-курортного лечения
участникам специальной военной операции и членам
семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции»

от «___» _____ 2026 г. № ___

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

N п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	копия удостоверения о праве на льготы и другие документы, подтверждающие отнесение заявителя к категориям граждан, имеющих право на предоставление данной меры социальной поддержки	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, единая государственная информационная система социального обеспечения
2.	документы удостоверяющие личность	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, в случае подачи на бумажном носителе
3.	свидетельство о браке	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, в случае подачи на бумажном носителе
4.	свидетельство о рождении	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, в случае подачи на бумажном носителе
5.	свидетельство о смерти	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, в случае подачи на бумажном носителе
6.	справка из военкомата, подтверждающая гибель военнослужащего, а также члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, Витрина данных Минобороны РФ на основании Приказа Министра обороны РФ от 11 октября 2024 г. № 612

7.	справка Министерства обороны Российской Федерации, подтверждающая гибель военнослужащего, а также члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, Единая система межведомственного информационного взаимодействия (СМЭВ).
8.	справка Министерства внутренних дел Российской Федерации, подтверждающая гибель военнослужащего, а также члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
9.	справка Федеральной службы безопасности Российской Федерации, подтверждающая гибель военнослужащего, а также члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
10.	справка из Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая гибель военнослужащего, а также члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11.	нотариальная доверенность	Представитель заявителя/посредством предоставления подтверждающих документов
12.	Медицинская справка по форме № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» согласно приложению № 11 или форму № 079/у «Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления» согласно приложению № 17 Приказа Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.	документ, подтверждающий постоянную, либо временную регистрацию на территории Кабардино-Балкарской Республики	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, в случае подачи на бумажном носителе, Ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации
2.	документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) военнослужащим (добровольцем) (для дедушек и бабушек)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов, в случае подачи на бумажном носителе, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния Федеральной налоговой службы Российской Федерации

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению на территории Кабардино-
Балкарской Республики государственной услуги
«Организация санаторно-курортного лечения
участникам специальной военной операции и членам
семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции»

от «___» _____ 2026 г. № ___

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А-3А
2	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	1А-3А
3	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А
4	представление неполного пакета документов	1А-3А
5	отсутствие сведений Минобороны России подтверждающие факт участия военнослужащего в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной	1А-3А

	Республики, Запорожской области и Херсонской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. №1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» или статус ветерана боевых действий	
6	заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган	1А-3А

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению на территории Кабардино-
Балкарской Республики государственной услуги
«Организация санаторно-курортного лечения
участникам специальной военной операции и членам
семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции»

от «___» _____ 2026 г. № ___

Образец

В _____
(ГКУ «Республиканский Центр труда занятости и социальной защиты населения»)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении санаторно-курортной путевки

Сведения о заявителе

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

Адрес: _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа _____

серия № _____ № _____

кем и когда выдан _____

Дата и место рождения _____

СНИЛС ____ - ____ - ____ - ____

Телефон _____

Представитель заявителя

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

Адрес: _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа _____

серия № _____ № _____

кем и когда выдан _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

Телефон _____

Прошу: (нужное отметить)

☐ Справка для получения путевки по форме № 070/у

☐ Копия паспорта гражданина Российской Федерации с регистрацией по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики либо иные документы, удостоверяющие личность заявителя и постоянное проживание на территории Кабардино-Балкарской Республики

☐ копия удостоверения о праве на льготы и другие документы, подтверждающее отнесение заявителя к категориям граждан, имеющим право на предоставление данной меры социальной поддержки;

☐ справка из военкомата и других силовых структур и ведомств, подтверждающую статус военнослужащего, а также члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего

☐ документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) военнослужащим (добровольцем) (для дедушек и бабушек).

Подпись заявителя _____

Я, _____ (Ф.И.О.), даю свое согласие ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты _____» и Министерству труда и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ г.

Документы принял: " __ " _____ 20__ г. № регистрации _____

Подпись специалиста _____
(Ф.И.О.)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

N п/п	Наименование документа
1.	
2.	

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)