



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 мая 2026 года № 397

г. Саратов

О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 6 сентября 2022 года № 1062

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 6 сентября 2022 года № 1062 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Направление детей, проживающих на территории Саратовской области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 Д.О. Давыдов



Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 6.05.2026 № 397

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 06.09.2022
№ 1062

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
«Направление детей, проживающих на территории Саратовской
области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление»**



1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Направление детей, проживающих на территории Саратовской области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются родители (лица их заменяющие) детей, нуждающихся в оздоровлении в санаторных оздоровительных учреждениях круглогодичного действия (далее – Санаторные учреждения), проживающих на территории Саратовской области.

Получателями Услуги являются дети, нуждающиеся в оздоровлении в Санаторных учреждениях, проживающие на территории Саратовской области.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.2.3. От имени заявителя может также выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе направленным на предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - комплексный запрос).

1.3. Требование предоставления заявителю 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)»

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – ФРГУ) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Направление детей, проживающих на территории Саратовской области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя (далее – Учреждения), МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. Организациями, уполномоченными на принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются Учреждения.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является выдача (отказ в выдаче) путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – путевка).

Результат предоставление Услуги формируется с момента наступления порядка очередности.

2.3.2. Документом, содержащим решение о выдаче (об отказе в выдаче) путевки, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат Услуги, является уведомление о выдаче (отказе в выдаче) путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены заявителем посредством:

личного обращения в Учреждение (выдача путевки);

Единого портала (уведомление о выдаче путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки);

через почтовую организацию (уведомление о выдаче путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки);

через электронную почту (уведомление о выдаче путевки или уведомление об отказе в выдаче путевки).

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН).

2.3.5. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня наступления порядка очередности.

В случае непредоставления Услуги в течение календарного года предоставление Услуги продлевается на следующий год.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной Услуги, размещена на Едином портале.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услуги, или многофункциональный центр

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и составляет:

- в Учреждении – 1 рабочий день;
- посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в МФЦ – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Государственная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС «ЕЦП»);

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

Федеральная государственная информационная система в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Саратовской области» (АИС ЭСРН).

При предоставлении Услуги в МФЦ не используются государственные информационные системы.

2.10.3. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

Если законный представитель несовершеннолетнего заявителя при обращении за предоставлением Услуги сведения в соответствии с частью второй настоящего пункта не указал, то результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленный на бумажном носителе, другому законному представителю заявителя не предоставляется.

2.10.4. МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и документов на предоставление Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Получение результата Услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий 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, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги предусмотрена приложением № 2 к Положению о порядке направления детей, проживающих на территории Саратовской области на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденному приказом министерства труда и социальной защиты Саратовской области и министерства здравоохранения Саратовской области от 28 января 2021 года № 61/18-П «Об утверждении порядка направления детей, проживающих на территории Саратовской области на санаторно-курортное лечение и оздоровление» (далее – Положение, Приказ № 61/18-П).

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) статус заявителя или представителя заявителя на день обращения за предоставлением Услуги не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;

2) имеются противопоказания указанные в Приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 марта 2024 года № 143н «Об

утверждении классификации природных лечебных ресурсов, указанных в пункте 2 статьи 2¹ Федерального закона от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах», их характеристик и перечня медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации с применением таких природных лечебных ресурсов»;

3) отсутствие необходимого заболевания у ребенка в соответствии со сводной заявкой министерства здравоохранения Саратовской области;

4) документы, представленные заявителем (представителем заявителя), не соответствуют требованиям приложения № 3 к настоящему Административному регламенту;

5) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;

6) срок действия справки по форме 070/У на момент предоставления путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление превысил один год;

7) заявитель написал в Учреждение заявление в свободной форме о снятии ребенка с учета на предоставление путевки;

8) на день выдачи путевки достижение ребенком 18-летнего возраста.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления Услуги;

5) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).

6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

7) предоставление результата Услуги;

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги в МФЦ;
- 3) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или



информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. Заявление для получения Услуги, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление для получения Услуги, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Получение сведений о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка». Поставщиком сведений является Главное управление по вопросам миграции МВД России;

б) сведения медицинской организации «Медицинская справка по форме 070/У». Учреждение запрашивает в исполнительном органе области в сфере здравоохранения или в медицинской организации, указанной в информированном добровольном согласии заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну (далее – медицинская организация). Исполнительный орган области в сфере здравоохранения или медицинская организация, в который (которую) направлен межведомственный запрос, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента получения межведомственного запроса;

в) сведения органов ЗАГС «Свидетельство о рождении ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет». Исполнительный орган области, в который направлен межведомственный запрос, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для постановки на учет и выделения путевки документов и сведений (при осуществлении Учреждением процесса предоставления путевки в электронном виде, обеспечивающих формирование запросов и

получение ответов в автоматизированном порядке) осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Учреждении и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для постановки на учет и выделения путевки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении Учреждения соответствующих документов и сведений).

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.4. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.5. Направление межведомственных информационных запросов без использования СМЭВ не осуществляется.

3.3.6. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4 Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

3.4.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя (представителя заявителя) является:

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.4.2. На этапе подачи заявления на Едином портале обеспечивается информирование заявителя (представителя заявителя) о перечне документов

(копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в Учреждение.

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в Учреждение недостающих документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, обязательных к представлению заявителем.

В случае, если заявление о выделении путевки подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о выделении путевки направляется через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, обязательные к представлению заявителем, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо представить.

3.4.4. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

3.5. Приостановление предоставления Услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Решение о предоставлении Услуги принимается не позднее 1-го рабочего дня с момента наступления порядка очередности.

3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Способы предоставления результата Услуги:



а) при личном обращении в Учреждение – выдача путевки и направление ребенка на санаторно-курортное лечение и оздоровление или уведомление об отказе в выдаче путевки;

б) направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении на бумажном носителе, посредством почтовой связи или электронной почтой (указанной в заявлении о предоставлении Услуги) - уведомление о возможности получения при личном обращении в Учреждение путевку или отказ в выделении путевки;

в) путем направления сообщения в личный кабинет заявителя в Едином портале – уведомление о возможности получения при личном обращении в Учреждение путевку или отказ в выделении путевки.

3.7.2. Уведомление о принятом решении направляется заявителю (представителю заявителя):

- в случае обращения заявителя через Единый портал - в день принятия соответствующего решения,

- в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.7.3. Уведомление о принятом решении может быть направлено Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) при личном приеме или по телефону;
- б) посредством Единого портала;
- в) электронной почтой;
- г) посредством почтовой связи.



Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Направление детей, проживающих на территории Саратовской области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление»;

Услуга - государственная услуга «Направление детей, проживающих на территории Саратовской области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление»;

заявитель – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

Санаторные учреждения – санаторные оздоровительные учреждения круглогодичного действия;

Министерство – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

Учреждение – учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

уполномоченный орган – Учреждение, МФЦ;

Приказ № 61/18-П - приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области и министерства здравоохранения Саратовской области от 28 января 2021 года № 61/18-П «Об утверждении порядка направления детей, проживающих на территории Саратовской области на санаторно-курортное лечение и оздоровление»;

Положение – Положение о порядке направления детей, проживающих на территории Саратовской области, на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденное Приказом № 61/18-П;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

СМЭВ – федеральная государственная информационная система, которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и



прочим участникам обмениваться данными в электронном виде.

ЕЦП – Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

АИС ЭСРН – Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

Условные обозначения:

- а) З - заявитель;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) О - представляется оригинал документа;
- г) К – представляется копия документа, заверенная в установленном порядке;
- д) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги

№ п/п	Наименование результата
1	Выдача (отказ в выдаче) путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление»		
1	заявители, указанные в части первой пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3
2	представители заявителей, указанных в части первой пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П(з)



Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.1.	З, П(з)	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по форме согласно приложению № 2 к Положению, О, Д(1)
1.2.	З, П(з)	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	О или К, Д(1) (оригинал документа не представляется при обращении представителя заявителя на основании нотариально удостоверенной доверенности)
1.3.	П(з)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариальная доверенность или доверенность приравненная к ней)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	О или К, Д(1)
1.4.	З, П(з)	паспорт ребенка (если ребенок достиг возраста 14 лет)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	О или К, Д(1)



1.5.	З, П(з)	свидетельство о рождении, если ребенок не достиг 14 лет (выдано компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	О или К, Д(1)
1.6.	З, П(з)	информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по форме согласно приложению № 3 к Положению (представляется, если не представлена справка по форме 070/у), О, Д(1)
1.7.	З, П(з)	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	представляется при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области, К, Д(1)
1.8.	З, П(з)	согласие на обработку персональных данных	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по форме согласно приложению № 4 к Положению, О, Д(1)

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.1.	З, П(з)	свидетельство о рождении, если ребенок не достиг 14 лет (выдано на территории РФ)	личное обращение в уполномоченный орган	О или К, Д(1)
2.2.	З, П(з)	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя (ребенка) на территории Саратовской области	личное обращение в уполномоченный орган	О или К, Д(1)
2.3.	З, П(з)	справка медицинской организации по форме 070/У	личное обращение в уполномоченный орган	О, Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги
3, П(з)	<ol style="list-style-type: none">1) статус заявителя или представителя заявителя на день обращения за предоставлением Услуги не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;2) имеются противопоказания указанные в Приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 марта 2024 года № 143н «Об утверждении классификации природных лечебных ресурсов, указанных в пункте 2 статьи 2¹ Федерального закона от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах», их характеристик и перечня медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации с применением таких природных лечебных ресурсов»;3) отсутствие необходимого заболевания у ребенка в соответствии со сводной заявкой министерства здравоохранения Саратовской области;4) документы, представленные заявителем (представителем заявителя), не соответствуют требованиям приложения № 3 к настоящему Административному регламенту;5) ребенок проживает в другом регионе Российской Федерации;6) срок действия справки по форме 070/У на момент предоставления путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление превысил один год;7) заявитель написал в Учреждение заявление в свободной форме о снятии ребенка с учета на предоставление путевки;8) на день выдачи путевки достижение ребенком 18-летнего возраста



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Услуги

На официальном бланке учреждения с указанием даты и
номера

Ф.И.О. _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
проживающего(ей) по адресу: _____,
_____ ,
паспорт _____ ,
выдан _____ ,
_____ ,
контактный тел. _____ ,
электронная почта _____

Уведомление о выдаче/об отказе в выдаче путевки
(нужное подчеркнуть)
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

« _____ », _____,
наименование уполномоченного органа

рассмотрев заявление о постановке на учет ребенка на санаторно-курортное лечение и оздоровление от « ___ » _____ 20__ года № ____, на основании пункта _____ приказа министерства труда и социальной защиты Саратовской области и министерства здравоохранения Саратовской области от 28 января 2021 года № 61/18-П «Об утверждении порядка направления детей, проживающих на территории Саратовской области на санаторно-курортное лечение и оздоровление»
(_____)
наименование пункта

(нужное отметить)

- принято решение о выдаче путевки на санаторно-курортное лечение
- принято решение об отказе в выдаче путевки на санаторно-курортное лечение.

Должность руководителя

подпись

Ф.И.О.

».

