



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*17 ноября 2025 г.*

г. Орёл

№ *718*

О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Орловской области от 3 апреля 2025 года № 215 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту здравоохранения Орловской области, государственной услуги по выдаче путевок в санаторно-курортные организации»

В целях поддержания нормативной правовой базы в актуальном состоянии приказываю:

Внести изменения в приказ Департамента здравоохранения Орловской области от 3 апреля 2025 года № 215 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту здравоохранения Орловской области, государственной услуги по выдаче путевок в санаторно-курортные организации» изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Исполняющий обязанности  
руководителя  
Департамента  
здравоохранения  
Орловской области

В.О. Николаев

“Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 19.11. 2015 г., № 586/2015”

Приложение  
к приказу Департамента здравоохранения  
Орловской области  
от 17 ноября 2025 г. № 408

Типовой административный регламент  
предоставления бюджетными учреждениями Орловской области,  
подведомственными Департаменту здравоохранения Орловской области,  
государственной услуги по выдаче путевок в санаторно-курортные организации

I. Общие положения

1. Типовой административный регламент предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту здравоохранения Орловской области, государственной услуги по выдаче путевок в санаторно-курортные организации определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги учреждениями<sup>1</sup>.

2. Круг заявителей на предоставление государственной услуги:

- 1) бюджетные учреждения здравоохранения Орловской области, подведомственные Департаменту здравоохранения Орловской области, участвующие в оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях;
- 2) родители (законные представители);
- 3) юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее именуемые - заявители).

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче путевок в санаторно-курортные организации.

Наименование бюджетного учреждения здравоохранения Орловской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет бюджетное учреждение здравоохранения

Результат предоставления государственной услуги

<sup>1</sup> Перечень условных обозначений и сокращений приведен в разделе I приложения к настоящему административному регламенту.

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача путевки в санаторно-курортные организации или отказ в выдаче путевки в санаторно-курортные организации.

7. При обращении бюджетного учреждения здравоохранения Орловской области, подведомственного Департаменту здравоохранения Орловской области, предусмотрено формирование реестровой записи «Принятых на санаторно-курортное лечение, в рамках раздела «Санаторно-оздоровительная помощь» в качестве результата предоставления услуги.

8. О результате предоставления услуги заявитель уведомляется документом, подтверждающим выдачу путевки и содержащим ФИО ребенка, информацию о смене и количестве дней нахождения в организации или документом, свидетельствующим об отказе в выдаче путевки, и направляются заявителю способом, указанным в заявлении.

#### Срок предоставления государственной услуги

9. Общий срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 21 календарного дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе:

прием заявления и документов о предоставлении государственной услуги и документов - 1 календарный день;

принятие решения о выдаче путевки в санаторно-курортные организации или отказ в выдаче путевки в санаторно-курортные организации (о внесении реестровой записи) 15 календарных дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов;

информирование (направление, вручение) заявителя о принятии соответствующего решения - 5 календарных дней с момента принятия решения.

В общий срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

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

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно в случаях обращения бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Орловской области, в соответствии с медицинскими показаниями, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 марта 2024 года № 143н «Об утверждении классификации природных лечебных ресурсов, указанных в пункте 2 статьи 2.1 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».

11. В иных случаях государственная услуга оплачивается в соответствии со средней стоимостью путевки в бюджетные учреждения здравоохранения Орловской области, рассчитанной бюджетным учреждением здравоохранения Орловской области самостоятельно.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (реестра) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут на одного заявителя.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Регистрация заявления (реестра) с прилагаемыми документами осуществляется должностным лицом учреждения в день их поступления в течение 1 календарного дня с момента поступления в порядке, установленном действующими актами по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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 в сети «Интернет», а также на Едином портале в случае предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале в случае предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

17. Государственная услуга не предоставляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

18. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена с учетом круга заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента.

19. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены с учетом круга заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента.

20. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

21. 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 разделе III приложения к административному регламенту.

22. Формы запроса (реестр пациентов, направляемых на санаторно-курортное лечение, заявление о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию, заявка о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию) о предоставлении государственной услуги приведены в разделе V приложения к административному регламенту.

23. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III приложения к административному регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) превышение выделенной квоты (при обращении бюджетного учреждения здравоохранения Орловской области, подведомственного Департаменту здравоохранения Орловской области);

2) превышение возможной численности (расчетной мощности) детского населения, рассчитанной на один заезд;

3) документы, предусмотренные разделом III приложения к административному регламенту, представлены не в полном объеме.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе IV приложения к административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

29. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса является уведомление заявителя посредством телефонной связи, личного обращения в учреждение.

**Приложение**  
к Административному регламенту  
предоставления бюджетными учреждениями  
Орловской области, подведомственными  
Департаменту здравоохранения Орловской  
области, государственной услуги по выдаче  
путевок в санаторно-курортные организации

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

государственная услуга – государственная услуга по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр, осуществление изыскательской деятельности на землях лесного фонда;

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

запрос, заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;

заявитель – бюджетные учреждения здравоохранения Орловской области, подведомственные Департаменту здравоохранения Орловской области, родители (законные представители), юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

учреждение – бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области, подведомственные Департаменту здравоохранения Орловской области.

**2. Условные обозначения:**

[Все] – документы, информация представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

О - требование к документу - предоставляется оригинал;

К(з) - требование к документу - предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия;

У – документы подаются при личном обращении в учреждение.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1

№	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
	Результат государственной услуги: Выдача путевки в санаторно-курортные организации или отказ в выдаче путевки в санаторно-курортные организации	
1.	Бюджетные учреждения здравоохранения Орловской области, подведомственные Департаменту здравоохранения Орловской области, участвующие в оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях	А

2.	Родители (законные представители)	Б
3.	Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке	В

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

Таблица 2

№	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и (или) информации	Иные требования
1	2	3	4	5
<b>Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	А	реестр пациентов, направляемых на санаторно-курортное лечение	О или К(з) => У	Направление документов осуществляется не позднее месяца предшествующего заезду в учреждение
2.	Б	заявление	О или К(з) => У	
3.	В	заявка	О или К(з) => У	
4.	А, Б	документ, подтверждающий права законного представителя (если заявитель не является родителем)	О или К(з) => У	
		паспорт или иного документа, удостоверяющего личность родителя или законного представителя	О или К(з) => У	
	А, Б	копию паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет	О или К(з) => У	
	А, Б	полис обязательного медицинского страхования ребенка	О или К(з) => У	
	А, Б	справка для получения путевки	О => У	

		на санаторно-курортное лечение по форме 070/у	
	А, Б	санаторно-курортная карта по форме 076/у	О => У
	А, Б	санаторно-курортная карта по форме 072/у;	О => У
	В	гарантийное письмо об оплате	О => У
<p>Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>			
4.	[Все]	свидетельство о рождении (может быть представлено в случае недостижения ребенка возраста 14 лет)	О или К(з) => У
5.	[Все]	страховой номер индивидуального лицевого счета	О или К(з) => У
6.	Б, В	сведения, подтверждающих оплату государственной услуги	О или К(з) => У

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категории (признака) заявителя
<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	—
<p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</p>		
2.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	—

№	Перечень оснований	Идентификатор категории (признака) заявителя
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
3.	превышение выделенной квоты	А
4.	превышение возможной численности (расчетной мощности) детского населения, рассчитанной на один заезд	[Все]
5.	документы, предусмотренные разделом III приложения к административному регламенту, представлены не в полном объеме	[Все]

**V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**Форма 1**  
(для бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Орловской области, участвующих в оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях)

**Реестр пациентов, направляемых на санаторно-курортное лечение**

№	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Дата, месяц, год рождения	№ реестровой записи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО главного врача (лица его замещающего)

Форма 2  
(для родителей (законных представителей))

Генеральному директору  
бюджетного учреждения здравоохранения  
Орловской области

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, адрес регистрации и фактического проживания, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию

Прошу Вас выделить путевку на \_\_\_\_\_ смену моему ребенку

Оплата произведена на официальном сайте бюджетного учреждения Орловской области.  
Мне разъяснено, что о выдаче путевки для ребенка или об отказе в выдаче я буду уведомлен(-а) посредством

(указать способ информирования)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ в бюджетном учреждении здравоохранения Орловской области \_\_\_\_\_, к которым относятся: паспортные данные; адрес регистрации; мобильный и служебный телефоны; прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях заключения договора на приобретение путевки в загородное оздоровительное учреждение.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области \_\_\_\_\_ гарантирует, что обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и будет обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения цели обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Приложения:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

\_\_\_\_\_  
подпись

Форма 3  
(для юридических лица, зарегистрированных  
в установленном законодательством  
Российской Федерации порядке)

Генеральному директору  
бюджетного учреждения здравоохранения  
Орловской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, адрес регистрации и фактического проживания, телефон)

### ЗАЯВКА

о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию

Прошу Вас выделить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) путевок на \_\_\_\_\_ смену.  
О принятом решении прошу проинформировать \_\_\_\_\_  
(указать способ информирования)

Оплату гарантируем.

Просим Вас сообщить банковские реквизиты для перечисления денежных средств  
за путевки по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать способ направления)

Наши реквизиты: Почтовый адрес: \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,  
КПП \_\_\_\_\_, л/с \_\_\_\_\_, счет \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_.

Приложения:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

(подпись руководителя, лица его замещающего)

М.П.