



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

14 января 2026 года № 14

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ  
министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области  
от 25 ноября 2021 года № 1451**

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 25 ноября 2021 года № 1451 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», 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 14.01.2026 № 14

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 25.11.2021  
№ 1451

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ**

**«Выдача гражданам путевок в центры реабилитации для проведения  
реабилитационных мероприятий»**

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача гражданам путевок в центры реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются лица–из числа следующих категорий граждан, проживающих в Саратовской области, ранее поставленных на учет в порядке очередности как нуждающиеся в реабилитационных мероприятиях (далее – заявитель):

1) совершеннолетние инвалиды всех категорий, в том числе проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания, (инвалиды I группы с сопровождающим лицом);

2) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, (в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих);

3) несовершеннолетние в возрасте от 3 до 7 лет без учета статуса малоимущей семьи, нуждающиеся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих) или иных лиц по доверенности (при наличии информированных добровольных согласий родителей или иных законных представителей на медицинское вмешательство в отношении указанной категории несовершеннолетних в период их нахождения в организации, оказывающей реабилитационные услуги);

4) дети, оставшиеся без попечения родителей;

5) дети - инвалиды;

6) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

7) дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

8) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

9) дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

10) дети - жертвы насилия;

11) дети из семей со среднедушевым доходом, не превышающим 1,5-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную на территории Саратовской области;

12) воспитанники социальных приютов и детских домов-интернатов, подведомственных министерству труда и социальной защиты области;

13) дети военнослужащих по призыву, ставших инвалидами, погибших (умерших) при исполнении задач в Северо-Кавказском регионе;

14) члены семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное

звание полиции, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины или выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, в том числе:

а) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим);

б) родители (усыновители) погибшего (умершего);

в) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные, погибшего (умершего);

15) члены семей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающие в Саратовской области; члены семей граждан, проходящих военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, на период их участия в специальной военной операции и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающие в Саратовской области; члены семей лиц, заключивших с 24 февраля 2022 года с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в выполнении задач в ходе специальной военной операции и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях,

проживающие в Саратовской области; члены семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающие в Саратовской области, в том числе:

а) супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке;

б) родители (усыновители);

в) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные;

г) несовершеннолетние дети-сироты, находящиеся под опекой (попечительством) лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, под опекой (попечительством) их супруги (супруга) или в приемной семье;

следующие категории неработающих граждан, проживающих в Саратовской области:

16) ветераны труда;

17) ветераны труда Саратовской области;

18) ветераны военной службы;

19) ветераны государственной службы;

20) труженики тыла;

21) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

22) пенсионеры, в том числе проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания;

23) ветераны боевых действий.

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

### **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 (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно — реестр услуг, Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

2.1.1. Выдача гражданам путевок в центры реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги**

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 области (далее – Учреждения).

Органами, уполномоченными на принятие решений о предоставлении Услуги, являются Учреждения.

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является выдача путевки в центр реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий (далее – путевка).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о выдаче путевки.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о выдаче путевки на бумажном носителе посредством почтовой связи, в форме электронного документа электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

2.3.4. 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 в Учреждении определяется в порядке очередности в течение календарного года и составляет 1 рабочий день.

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче путевки – 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

### **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.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

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

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.7.1. Заявление о предоставлении Услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении Услуги, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

## **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/](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/> 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 многофункциональных центрах 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;

Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан

и организаций с органами власти и межведомственным взаимодействии (ЕСИА);

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» (далее - СМЭВ).

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи для подачи заявления на получение Услуги в удобное для заявителя время.

2.10.4. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

2.10.5. 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.

2.10.6. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении Услуги.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

## **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 запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

## **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) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя.

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.

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 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 Административному регламенту.

3.2.2. Способы 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).

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. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в Учреждение возможно заполнение формы заявления сотрудником Учреждения и подписание заполненного заявления заявителем (представителем заявителя).

3.2.6. Заявление о предоставлении Услуги, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении Услуги 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 получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений из истории болезни, справка формы № 070/у». Поставщиком услуги является Министерство здравоохранения области;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

3) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

4) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.2. Для предоставления Услуги межведомственные информационные запросы без использования СМЭВ не направляются.

### **3.4. Приостановление предоставления Услуги**

3.4.1. Процедура приостановления предоставления Услуги не осуществляется.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении Услуги**

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

3.6.2. Решение о выдаче путевки принимается в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

### **3.6. Предоставление результата Услуги**

3.6.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении.

3.6.2. Уведомление о принятом решении о предоставлении Услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в случае обращения заявителя (представителя заявителя) через Единый портал - в день принятия соответствующего решения, в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.6.3. Уведомление о выдаче путевки может быть направлено Учреждением по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства (места пребывания).

### **3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.7.1. Процедура получения дополнительных сведений от заявителя не осуществляется.

#### **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) посредством Единого портала
- б) при личном посещении Учреждения заявителем (представителем заявителя);
- в) 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 «Выдача гражданам путевок в центры реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий»;

**Услуга** - государственная услуга «Выдача гражданам путевок в центры реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий»;

**заявитель** – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента;

**реестр услуг** - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**заявление** - заявление о предоставлении Услуги;

**Министерство** – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

**Учреждение** - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства заявителя;

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

**Закон № 572-ФЗ** - Федеральный закон 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»;

**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.

#### Условные обозначения:

а) П(з) - представитель заявителя;

б) Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;

- в) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- г) О - представляется оригинал документа;
- д) К - представляется копия документа в электронной форме;
- е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

№ п/п	Наименование результата
1	Выдача путевки в центр реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий

**Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
<b>Результат Услуги «Выдача путевки в центр реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий»</b>		
1.	заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	А
2.	представитель лица, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ап
3.	представитель лица, указанного в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Бп
4.	представитель лица, указанного в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Вп
5.	представитель лица, указанного в подпункте 4 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Гп
6.	представитель лица, указанного в подпункте 5 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Дп
7.	представитель лица, указанного в подпункте 6 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Еп
8.	представитель лица, указанного в подпункте 7 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Жп

9.	представитель лица, указанного в подпункте 8 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Зп
10.	представитель лица, указанного в подпункте 9 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ип
11.	представитель лица, указанного в подпункте 10 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Кп
12.	представитель лица, указанного в подпункте 11 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Лп
13.	представитель лица, указанного в подпункте 12 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Мп
14.	представитель лица, указанного в подпункте 13 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Нп
15.	заявитель, указанный в подпункте 14 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О1
16.	представитель лица, указанного в подпункте 14 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О1п
17.	заявитель, указанный в подпункте 15 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О2
18.	представитель лица, указанного в подпункте 15 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О2п
19.	представитель лица, указанного в подпункте 15 в) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О3п
20.	заявитель, указанный в подпункте 16 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П1
21.	представитель лица, указанного в подпункте 16 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П1п
22.	заявитель, указанный в подпункте 16 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П2
23.	представитель лица, указанного в подпункте 16 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П2п

24.	представитель лица, указанного в подпункте 16 в) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	ПЗп
25.	представитель лица, указанного в подпункте 16 г) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П4п
26.	заявитель, указанный в подпункте 17 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Р
27.	представитель лица, указанного в подпункте 17 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Рп
28.	заявитель, указанный в подпункте 18 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	С
29.	представитель лица, указанного в подпункте 18 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Сп
30.	заявитель, указанный в подпункте 19 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Т
31.	представитель лица, указанного в подпункте 19 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Тп
32.	заявитель, указанный в подпункте 20 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	У
33.	представитель лица, указанного в подпункте 20 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Уп
34.	заявитель, указанный в подпункте 21 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ф
35.	представитель лица, указанного в подпункте 21 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Фп
36.	заявитель, указанный в подпункте 22 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Х
37.	представитель лица, указанного в подпункте 22 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Хп
38.	заявитель, указанный в подпункте 23 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ц
39.	представитель лица, указанного в подпункте 23 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Цп

40.	заявитель, указанный в подпункте 24 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ч
41.	представитель лица, указанного в подпункте 24 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	ЧП

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления Услуги**

Категории (признаки) заявителя	Наименование документа	Способы подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно</b>			
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	заявление	личное обращение в Учреждение	по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, О, Д(1)
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в Учреждение	О, Д(1)
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип,	справка по форме № 070/у, выданная заявителю лечащим	личное обращение в Учреждение	О, Д(1)

Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	врачом		
---	--------	--	--

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

ФОРМА 1

Руководителю учреждения социальной поддержки  
области

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью гражданина)

проживающего(ей) по адресу: (индекс, населенный пункт, улица,  
дом, корпус, квартира)

контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выдать путевку в центр реабилитации в порядке очередности:

\_\_\_\_\_ с сопровождением,  
(ФИО полностью гражданина)

данные паспорта:

Серия, номер	Кем выдан, когда

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на получение результата предоставления услуги иному  
законному представителю (*нужное подчеркнуть*):

Документ, удостоверяющий личность другого законного представителя заявителя _____ (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Подтверждаю, что вся представленная мною информация является  
полной и точной.

Я принимаю и несу ответственность в соответствии  
с законодательными актами Российской Федерации за представление  
ложных или неполных сведений.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

### Уведомление о выдаче путевки в реабилитационный центр

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ в соответствии с № учётной записи \_\_\_\_\_, уведомляем Вас о предоставлении путевки в реабилитационный центр « \_\_\_\_\_ » с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись лица, принявшего документы)

Контактный телефон Учреждения: \_\_\_\_\_.

ФОРМА 2

### Заявление на обработку персональных данных при предоставлении государственной услуги «Выдача гражданам путевок в центры реабилитации для проведения реабилитационных мероприятий»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью гражданина)

даю согласие на смешанную обработку персональных данных в целях оформления документов на получение путевки в реабилитационный центр.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)  _____ (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Дата  
\_\_\_\_\_

Подпись заявителя (представителя заявителя)  
\_\_\_\_\_

».