

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 декабря 2015 г. N 1082

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 182, от 15.06.2016 N 518, от 09.01.2017 N 6, от 10.07.2017 N 600, от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62, от 18.05.2020 N 554, от 14.09.2020 N 1104, от 24.02.2021 N 183, от 22.03.2021 N 326, от 02.08.2021 N 867)

В соответствии с [законом](#) области от 16 марта 2015 года N 3602-ОЗ "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области" Правительство области постановляет: (преамбула в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 10.07.2017 N 600)

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 1).

(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 10.07.2017 N 600)

2. Утвердить [Порядок](#) предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 2).

(п. 2 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

3. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334.

4. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 182.

4(1). Утвердить [Порядок](#) предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 4).

(п. 4(1) введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 10.07.2017 N 600)

4(2). Утвердить [Порядок](#) предоставления компенсации стоимости проезда детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту санаторно-курортного лечения и обратно (приложение 5).

(п. 4(2) введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 10.07.2017 N 600)

4(3). Утвердить [Порядок](#) предоставления компенсации стоимости проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту отдыха и обратно (приложение 6).

(п. 4(3) введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его

Губернатор области
О.А.КУВШИННИКОВ

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 14 декабря 2015 г. N 1082
(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК, КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК
В САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ И ИНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПОЛНОЙ ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ
ПРОЕЗДА К МЕСТУ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 10.07.2017 N 600, от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62,
от 14.09.2020 N 1104, от 24.02.2021 N 183, от 22.03.2021 N 326,
от 02.08.2021 N 867)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления при наличии медицинских показаний путевок, компенсации стоимости самостоятельно приобретенных опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность (далее - путевка, компенсация стоимости путевки), полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Действие настоящего Порядка распространяется на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области), имеющих медицинские показания для санаторно-курортного лечения, проживающих на территории Вологодской области (далее - дети, ребенок).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

1.2. Для одного ребенка путевка либо компенсация стоимости путевки предоставляется не более одного раза в год за счет средств областного бюджета.

Путевка либо компенсация стоимости путевки предоставляется по выбору законного представителя ребенка (опекуна, попечителя, в том числе приемного родителя) (далее - заявитель).

Полная оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно предоставляется за счет средств областного бюджета не более одного раза в год при одновременном предоставлении путевки при условии, что ребенку не была предоставлена компенсация стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в случае

самостоятельного приобретения опекунами (попечителями), приемными родителями детей путевок и оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

1.3. Путевки предоставляются (компенсируется стоимость самостоятельно приобретенных путевок) в расположенные на территории Российской Федерации санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке (далее - санаторно-курортные организации).

Путевки приобретаются в санаторно-курортные организации со сроком пребывания от 14 до 21 дня исходя из средней стоимости одного дня пребывания в санаторно-курортных организациях, ежегодно утверждаемой постановлением Правительства области.

Компенсация стоимости путевки в санаторно-курортные организации предоставляется исходя из средней стоимости одного дня пребывания в санаторно-курортных организациях, ежегодно утверждаемой постановлением Правительства области, умноженной на количество дней санаторно-курортного лечения, но не более 21 дня.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

1.4. В случае если фактическая стоимость самостоятельно приобретенной путевки меньше размера компенсации стоимости путевки, рассчитанной в соответствии с [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка, компенсация стоимости путевки производится в размере фактической стоимости путевки.

II. Порядок предоставления путевок в санаторно-курортные организации и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно

2.1. За предоставлением путевки и полной оплатой стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в следующем году заявитель в срок до 1 ноября текущего года обращается в уполномоченные Департаментом социальной защиты населения области организации социального обслуживания (далее - уполномоченные организации), по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с [заявлением](#) о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) и следующими документами:

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 14.09.2020 N 1104, от 22.03.2021 N 326)

а) копией документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) медицинской справки формы 070/у, выданной медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - справка формы N 070/у).

2.2. При обращении за предоставлением путевки и полной оплатой стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно представителю заявителя им представляются заявление и следующие документы:

а) документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 2.1](#) настоящего Порядка;

б) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в уполномоченную организацию (многофункциональный центр):

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус заявителя в качестве приемного родителя, опекуна или попечителя ребенка.

(п. 2.3 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 02.08.2021 N 867)

2.4. Заявление и прилагаемые документы представляются в уполномоченную организацию путем личного обращения, по почте либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в многофункциональный центр - путем личного обращения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

Заявление и документы в электронном виде подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, предусмотренные [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка:

уполномоченная организация (многофункциональный центр) уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец [уведомления](#) в приложении 1 к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления);

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

при направлении заявления и документов посредством Единого портала уполномоченная организация уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183, от 22.03.2021 N

326)

2.5. Днем и временем подачи заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, являются день и время их поступления в уполномоченную организацию (многофункциональный центр), при поступлении заявления и документов с использованием Единого портала - день и время их поступления в используемую уполномоченной организацией информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 24.02.2021 [N 183](#), от 22.03.2021 [N 326](#))

Специалист уполномоченной организации (многофункционального центра) делает отметку в заявлении о времени и дате его поступления.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 [N 326](#))

2.6. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 22.03.2021 [N 326](#), от 02.08.2021 [N 867](#))

2.7. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня их подачи направляет в соответствующую уполномоченную организацию для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 22.03.2021 [N 326](#), от 02.08.2021 [N 867](#))

2.8. Уполномоченная организация:

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 [N 326](#))

2.8.1. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в уполномоченную организацию (многофункциональный центр), определяемым в соответствии с [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 [N 326](#))

В случае поступления нескольких заявлений в одно и то же время заявления регистрируются в алфавитном порядке (по фамилии (имени) заявителя).

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди на получение путевки.

2.8.2. Направляет заявителю (представителю заявителя) [уведомление](#) о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении с указанием порядкового номера очереди на получение путевки по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Постановка ребенка на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении не осуществляется при:

выявлении противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

отсутствии у ребенка права на получение путевки.

В этом случае уполномоченная организация направляет соответствующее [уведомление](#) заявителю (представителю заявителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченной организации.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.8.3. Ведет учет детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, в соответствии с медицинскими показаниями.

2.8.4. Ежегодно в срок до 20 ноября текущего года представляет в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" [информацию](#) о потребности в санаторно-курортном лечении детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, по медицинским показаниям по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.8.5. Проверяет факт предоставления (непредоставления) ребенку компенсации стоимости путевки и компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

2.8.6. Направляет заявителям в порядке очередности [уведомление](#) о предоставлении путевки по образцу согласно приложению 5 к настоящему Порядку не позднее чем за 20 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию.

2.8.7. Выдает путевки заявителям (представителям заявителей) в день обращения за путевкой, указанный в уведомлении о предоставлении путевки.

2.8.8. Представляет в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" информацию о количестве детей, нуждающихся в полной оплате стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно, не позднее 7 рабочих дней до даты заезда в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.8.9. Информировывает заявителя любым доступным способом о перевозчике, который будет осуществлять перевозку ребенка к месту санаторно-курортного лечения и обратно, не позднее чем за 1 день до даты заезда в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.9. БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям":

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.9.1. Осуществляет приобретение путевок с учетом заявленной уполномоченными организациями потребности в санаторно-курортном лечении детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.9.2. Распределяет закупленные путевки между уполномоченными организациями

пропорционально заявленной потребности.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.9.3. Информировать уполномоченные организации о количестве выделенных путевок и графиках заезда в санаторно-курортные организации в течение 15 календарных дней со дня подписания государственного контракта на приобретение путевок.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.9.4. Направляет путевки в уполномоченные организации в соответствии с графиком заезда не позднее чем за 25 дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию для выдачи заявителям (представителям заявителей).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.9.5. На основании информации о необходимости полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно, поступившей от уполномоченных организаций, определяет перевозчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.9.6. Не позднее чем за 2 дня до даты заезда в санаторно-курортную организацию информирует уполномоченную организацию о результатах определения перевозчика.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.10. В случае получения уведомления о предоставлении путевки заявитель (представитель заявителя) обращается за получением путевки в уполномоченную организацию в срок, указанный в уведомлении.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

При невозможности использования полученной путевки заявитель (представитель заявителя) обязан не позднее чем за 7 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию вернуть путевку в выдавшую ее уполномоченную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.11. При возврате заявителем (представителем заявителя) полученной путевки или в случае неявки заявителя (представителя заявителя) за получением путевки в срок, указанный в уведомлении, уполномоченная организация направляет уведомление о предоставлении путевки другому заявителю в порядке очередности не позднее чем за 5 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.12. В случае если срок действия справки формы N 070/у истекает на дату заезда в санаторно-курортную организацию, заявитель (представитель заявителя) при обращении в уполномоченную организацию за получением путевки должен представить указанную справку повторно.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

В случае если заявитель (представитель заявителя) не представил указанную справку, уполномоченная организация направляет уведомление о предоставлении путевки другому заявителю в порядке очередности не позднее чем за 5 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Правительства Вологодской области от 10.07.2017 N 600.

2.14. Заявители (представители заявителей) не позднее 30 календарных дней после указанной в путевке даты выезда из санаторно-курортной организации возвращают в уполномоченные организации, выдавшие путевку, отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной документ, его заменяющий, определенный санаторно-курортной организацией, подтверждающий факт пребывания ребенка в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения).

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334, от 22.03.2021 N 326)

2.15. За детьми, которые не обеспечены путевками в текущем году, сохраняется право на предоставление путевки при наличии медицинских показаний в следующем календарном году в соответствии с очередностью.

III. Порядок предоставления компенсации стоимости самостоятельно приобретенных путевок в санаторно-курортные организации

3.1. За получением компенсации стоимости путевки заявитель обращается в казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" (далее - КУ ВО "Центр социальных выплат") по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области или в многофункциональный центр с [заявлением](#) о предоставлении компенсации стоимости путевки, оформленным по образцу согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 14.09.2020 N 1104)

3.2. Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении компенсации стоимости путевки представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копию справки формы N 070/у, действующей на момент заезда в санаторно-курортную организацию;

в) копию платежного документа, подтверждающего оплату путевки в санаторно-курортную организацию;

г) копию отрывного (обратного) талона к санаторно-курортной путевке (иного документа, его заменяющего, определенного санаторно-курортной организацией, подтверждающего факт пребывания ребенка в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения);

(пп. "г" в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

3.3. При обращении за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя им представляется [заявление](#) о предоставлении компенсации стоимости путевки,

оформленное по образцу согласно приложению 7 к настоящему Порядку, и дополнительно к документам, предусмотренным [подпунктами "б" - "г" пункта 3.2](#) настоящего Порядка, представляются следующие документы:

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) следующие документы:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус заявителя в качестве приемного родителя, опекуна или попечителя ребенка на дату заезда ребенка в санаторно-курортную организацию.

3.5. Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки и прилагаемые документы представляются в КУ ВО "Центр социальных выплат" лично либо почтовым отправлением, в многофункциональный центр - лично.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, и в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец уведомления в [приложениях 6, 7](#) к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления).

3.6. Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки регистрируется в день его поступления со всеми необходимыми документами, предусмотренными [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр).

3.7. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка, специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

3.8. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки:

проверяет сведения о наличии у санаторно-курортной организации на дату заезда ребенка в санаторно-курортную организацию лицензии, выданной в установленном законом порядке, на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, выполняющего функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", используя данные единого реестра лицензий, и ставит соответствующую отметку в заявлении о предоставлении компенсации стоимости путевки;

направляет в уполномоченную организацию по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области запрос о подтверждении факта предоставления (непредоставления) ребенку в соответствующем году путевки в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

3.9. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет поступившие заявление и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов в КУ ВО "Центр социальных выплат" для дальнейшего рассмотрения.

3.10. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО "Центр социальных выплат" не позднее 10 рабочих дней со дня получения ответов на запросы, предусмотренные [пунктами 3.7, 3.8](#) настоящего Порядка.

3.11. В случае отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки КУ ВО "Центр социальных выплат" в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом заявителю (представителю заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

б) отсутствие у ребенка права на компенсацию стоимости путевки на дату начала лечения в санаторно-курортной организации;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

в) отсутствие у санаторно-курортной организации на дату заезда ребенка в санаторно-курортную организацию лицензии, выданной в установленном законом порядке;

г) обращение за компенсацией стоимости путевки по истечении 1 года с даты окончания лечения, указанной в отрывном (обратном) талоне к санаторно-курортной путевке (ином документе, его заменяющем, определенном санаторно-курортной организацией, подтверждающем факт пребывания ребенка в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения). Днем обращения за компенсацией стоимости путевки при личном обращении является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка,

в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр), при обращении по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка.

(пп. "г" введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

3.12. КУ ВО "Центр социальных выплат" определяет размер компенсации стоимости путевки в соответствии с [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка.

3.13. Выплата компенсации стоимости путевки производится КУ ВО "Центр социальных выплат" путем перечисления денежных средств через кредитные организации.

Выплата компенсации стоимости путевки производится не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости путевки.

3.14. Выплата компенсации стоимости путевки производится, если обращение заявителя (представителя заявителя) поступило не позднее 1 года с даты окончания лечения, указанной в отрывном (обратном) талоне к санаторно-курортной путевке (ином документе, его заменяющем, определенном санаторно-курортной организацией, подтверждающем факт пребывания ребенка в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

Компенсация стоимости путевок предоставляется за путевки, приобретенные не ранее 1 января 2017 года.

3.15. Сумма компенсации стоимости путевки, необоснованно выплаченная получателю по его вине (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации стоимости путевки), возмещается им добровольно или взыскивается в судебном порядке.

Сумма компенсации стоимости путевки, излишне выплаченная получателю по вине КУ ВО "Центр социальных выплат", удержанию не подлежит, за исключением счетной (технической) ошибки.

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334, от 22.03.2021 N 326, от 02.08.2021 N 867)

Образец

В _____
(наименование уполномоченной
организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя,

паспортные данные,

адрес фактического проживания, телефон)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя <*>)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить ребенку _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

_____;
обучающемуся в _____;
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся - указать на это)
проживающему по адресу: _____;
(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

_____;
(указывается адрес регистрации по месту пребывания)
путевку в санаторно-курортную организацию на безвозмездной основе согласно
рекомендуемому профилю лечения _____;
_____;
(указывается рекомендуемый профиль лечения (например: педиатрия,
неврология, травматология и др.).

Прошу произвести полную оплату стоимости проезда к месту _____
санаторно-курортного лечения и обратно <***>.

С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя, представителя заявителя)
"__" _____ 20__ г. "_____" час. "_____" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <***> (подпись
специалиста,
принявшего
заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении путевки в санаторно-курортную
организацию возвращены _____
(причина возврата, недостающие документы)

_____;
"__" _____ 20__ г. "_____" час. "_____" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <***> (подпись
специалиста,
принявшего
заявление)

<*> Заполняется при обращении представителя заявителя.

<***> Ставится отметка в случае необходимости оплаты проезда.

<***> Заполняется при подаче заявления в уполномоченную организацию или многофункциональный центр лично.

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 22.03.2021 N 326)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от "___" _____ года о предоставлении
путевки в санаторно-курортную организацию рассмотрено в

(наименование уполномоченной организации,

адрес фактического нахождения, телефон)

Ваш ребенок _____

(Ф.И.О. ребенка)

поставлен на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении,
порядковый номер очереди на получение путевки _____.

Руководитель уполномоченной организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 22.03.2021 N 326)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от "___" _____ года о предоставлении
путевки в санаторно-курортную организацию рассмотрено в

(наименование уполномоченной организации)

(адрес фактического нахождения, телефон)
Постановка на учет Вашего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

в качестве нуждающегося в предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию не осуществлена по причине _____

Руководитель уполномоченной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

Образец

В БУ СО ВО "Территориальный центр
социальной помощи семье и детям"

ИНФОРМАЦИЯ

о потребности в санаторно-курортном лечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 0 до 18 лет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, проживающих на территории _____,
(наименование муниципального района/городского округа)
на ____ год

Общая численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории _____,

(наименование муниципального района/городского округа)

нуждающихся в санаторно-курортном лечении (от 0 до 18 лет), составляет ____ чел., в том числе по основным группам нозологий:

N п/п	Направление необходимого лечения	Количество поступивших заявлений, шт.	
		всего	из них в санатории Вологодской области (указать количество) <*>
1	Неврология		
2	Офтальмология		
3	Пульмонология		
4	Травматология и ортопедия		
5	Гастроэнтерология		
6	Детская кардиология		
7	Отоларингология (оториноларингология)		
8	Педиатрия		
9	Детская эндокринология		
10	Дерматовенерология		

11	Урология		
12	Аллергология и иммунология		
13	Нефрология		
14	Другое (указать)		
	ИТОГО:		

<*> Предпочтительное место лечения в соответствии с пунктом 20 медицинской справки формы N 070/у.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П.

Приложение 5
к Порядку

Список изменяющих документов
 (в ред. постановления Правительства Вологодской области
 от 22.03.2021 N 326)

Образец

_____ (Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что на основании Вашего заявления о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию для Вашего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка)

предоставлена путевка в _____ (наименование санаторно-курортной организации)

для санаторно-курортного лечения в период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Для получения путевки Вам необходимо явиться в _____ (наименование уполномоченной организации, адрес фактического нахождения, телефон)

в срок до "___" _____ 20__ года.

В связи с тем что срок действия медицинской справки формы N 070/у о нуждаемости в санаторно-курортном лечении Вашего ребенка, представленной Вами при подаче заявления, истек(ает) "___" _____ 20__ года, при обращении в уполномоченную организацию за получением путевки Вам необходимо представить указанную справку повторно. При непредставлении справки путевка будет передана в порядке очередности другому ребенку <*>.

В случае Вашей неявки для получения путевки в указанный срок путевка будет передана в порядке очередности другому ребенку.

Руководитель уполномоченной организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> Абзац включается в уведомление в случае истечения срока действия справки формы N 070/у о нуждаемости в санаторно-курортном лечении.

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные заявителя,

адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить компенсацию стоимости самостоятельно приобретенной
путевки в _____
(указать название санаторно-курортной организации)

_____ для ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

_____ обучающегося в _____,
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся, - указать на это)

проживающего по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

_____ (указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на мой расчетный счет
N _____
кредитной организации _____
(реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации стоимости путевки
ознакомлен(а).

"__" ____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки в санаторно-курортную организацию
возвращены _____
(причина возврата, недостающие документы)

"__"____20__ г.
(дата приема заявления)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 7
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные представителя заявителя,

адрес фактического проживания, телефон,

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости самостоятельно приобретенной путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить компенсацию стоимости путевки, самостоятельно
приобретенной _____
(Ф.И.О. заявителя)

в _____
(указать название санаторно-курортной организации)

_____ для ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

_____ обучающегося в _____,
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся, - указать на это)

проживающего по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации по месту жительства
ребенка)

_____ (указывается адрес регистрации по месту пребывания ребенка)

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на расчетный счет
N _____
кредитной организации _____,
(реквизиты кредитной организации)

открытый на имя _____
(Ф.И.О. заявителя)

С условиями и порядком предоставления компенсации стоимости путевки
ознакомлен(а).

"__"____20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись представителя заявителя)

"__"____20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки в санаторно-курортную организацию

возвращены _____
(причина возврата, недостающие документы)

" " 20 г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 14 декабря 2015 г. N 1082
(приложение 2)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК, КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ
ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ,
ПОЛНОЙ ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОТДЫХА
И ОБРАТНО ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 10.07.2017 N 600, от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62,
от 18.05.2020 N 554, от 14.09.2020 N 1104, от 24.02.2021 N 183,
от 22.03.2021 N 326, от 02.08.2021 N 867)

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления путевок, компенсации стоимости самостоятельно приобретенных опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей (в том числе лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, детские лагеря палаточного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности), организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей (в том числе лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, детские лагеря труда и отдыха, детские лагеря палаточного типа) (далее - организация отдыха детей и их оздоровления, путевка, компенсация стоимости путевки), полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счет средств областного бюджета.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Действие настоящего Порядка распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области), в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории Вологодской области (далее - дети, ребенок).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

1.2. Для одного ребенка путевка либо компенсация стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей (в том числе лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, детские лагеря палаточного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности) (далее - организация отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием) предоставляется не более одного раза в год за счет средств областного бюджета. В организацию отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей (в том числе лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, детские лагеря труда и отдыха, детские лагеря палаточного типа) (далее - организация отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием) путевка либо компенсация стоимости путевки предоставляется не более 1 раза в период каждых школьных каникул (зимних, весенних, летних, осенних).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Путевка либо компенсация стоимости путевки предоставляется по выбору законного представителя ребенка (опекуна, попечителя, в том числе приемного родителя) (далее - заявитель).

Полная оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно предоставляется при проезде в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием. Полная оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно предоставляется за счет средств областного бюджета не более одного раза в год при одновременном предоставлении путевки при условии, что ребенку не была предоставлена компенсация стоимости проезда к месту отдыха и обратно в случае самостоятельного приобретения опекунами (попечителями), приемными родителями детей путевок и оплаты проезда к месту отдыха и обратно.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

1.3. Путевки предоставляются (компенсируется стоимость самостоятельно приобретенных путевок) в расположенные на территории Российской Федерации организации отдыха детей и их оздоровления, включенные в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления, формируемые органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - реестры организаций отдыха детей и их оздоровления).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

Путевки предоставляются в организации отдыха детей и их оздоровления со сроком пребывания не менее 7 (для организаций отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием - не менее 5) дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более 21 дня в период летних школьных каникул.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334, от 18.05.2020 N 554)

1.4. Компенсация стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием предоставляется в размере 90% расчетной стоимости путевки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Расчетная стоимость путевки для определения размера компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (за исключением организаций отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием) рассчитывается исходя из средней стоимости одного дня пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Вологодской области, ежегодно утверждаемой постановлением Правительства области на очередной год, умноженной на количество дней пребывания (смены) в организации отдыха детей и

их оздоровления.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

В случае если фактическая стоимость самостоятельно приобретенной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (за исключением организаций отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием) меньше размера компенсации стоимости путевки, рассчитанной в соответствии с [абзацами первым, вторым](#) настоящего пункта, компенсация стоимости путевки производится в размере фактической стоимости путевки.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

1.5. Компенсация стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием предоставляется в размере полной оплаты стоимости питания в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Стоимость питания на одного ребенка определяется исходя из суммы средней стоимости набора продуктов питания и расходов на приготовление пищи, умноженной на количество дней пребывания (смены) в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Действие изменений, внесенных в абз. 3 п. 1.5 [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183, [распространяется](#) на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Средняя стоимость набора продуктов питания рассчитывается исходя из фактически сложившихся цен на продукты питания на территории области за 11 месяцев текущего года, сведения о которых опубликованы на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики, и норм питания детей, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

Средняя стоимость набора продуктов питания ежегодно утверждается постановлением Правительства области на очередной финансовый год.

Расходы на приготовление пищи в организациях отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием оплачиваются в размере 50% от средней стоимости набора продуктов питания.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

II. Порядок предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.1. За предоставлением путевки и полной оплатой стоимости проезда к месту отдыха и обратно в следующем году заявитель обращается в уполномоченные Департаментом социальной защиты населения области организации социального обслуживания (далее - уполномоченные организации) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в срок до 1 ноября текущего года с [заявлением](#) о предоставлении путевки по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку

(далее - заявление) и в случае направления заявления по почте - копией документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя).
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334, от 14.09.2020 N 1104, от 22.03.2021 N 326)

2.2. При обращении за предоставлением путевки и полной оплатой стоимости проезда к месту отдыха и обратно представителю заявителя им представляются заявление и следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

(п. 2.2 в ред. постановления Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в уполномоченную организацию (многофункциональный центр):

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус заявителя в качестве приемного родителя, опекуна или попечителя ребенка.

(п. 2.3 в ред. постановления Правительства Вологодской области от 02.08.2021 N 867)

2.4. Заявление и прилагаемые документы представляются в уполномоченную организацию путем личного обращения, по почте либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в многофункциональный центр - путем личного обращения.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

Заявление и документы в электронном виде подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка:

уполномоченная организация (многофункциональный центр) уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец уведомления в приложении 1 к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы

при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления);

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

при направлении заявления и документов посредством Единого портала уполномоченная организация уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183, от 22.03.2021 N 326)

2.5. Днем и временем подачи заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, являются день и время их поступления в уполномоченную организацию (многофункциональный центр), при поступлении заявления и документов с использованием Единого портала - день и время их поступления в используемую уполномоченной организацией информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183, от 22.03.2021 N 326)

Специалист уполномоченной организации (многофункционального центра) делает отметку в заявлении о времени и дате его поступления.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.6. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326, от 02.08.2021 N 867)

2.7. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня их подачи направляет в соответствующую уполномоченную организацию для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326, от 02.08.2021 N 867)

2.8. Уполномоченная организация:

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.8.1. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в уполномоченную организацию (многофункциональный центр), определяемым в соответствии с [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

В случае поступления нескольких заявлений в одно и то же время заявления регистрируются в алфавитном порядке (по фамилии (имени) заявителя).

Постановка ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки осуществляется отдельно в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным

пребыванием и организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием. Постановка ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием осуществляется отдельно на период каждой школьных каникул (зимних, весенних, летних, осенних).

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди на получение путевки.

2.8.2. Направляет заявителю (представителю заявителя) [уведомление](#) о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки с указанием порядкового номера очереди на получение путевки по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Постановка ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки не осуществляется при:

выявлении противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

отсутствии у ребенка права на получение путевки на день подачи заявления.

В этом случае уполномоченная организация направляет соответствующее [уведомление](#) заявителю (представителю заявителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченной организации.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.8.3. Проверяет факт предоставления (непредоставления) ребенку компенсации стоимости путевки и компенсации стоимости проезда к месту отдыха и обратно.

(пп. 2.8.3 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.8.4. Осуществляет приобретение путевок с учетом потребности в путевках в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(пп. 2.8.4 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.8.5. Направляет заявителям в порядке очередности [уведомление](#) о предоставлении путевки по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку не позднее чем за 20 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления.

2.8.6. Выдает путевки заявителям (представителям заявителей) в день обращения за путевкой, указанной в уведомлении о предоставлении путевки.

2.8.7. Определяет перевозчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(пп. 2.8.7 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.8.8. Информировать заявителя любым доступным способом о перевозчике, который будет

осуществлять перевозку ребенка к месту отдыха и обратно, не позднее чем за 1 день до даты заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления.

(пп. 2.8.8 введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.9. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326.

2.10. В случае получения уведомления о предоставлении путевки заявитель (представитель заявителя) обращается за получением путевки в уполномоченную организацию в срок, указанный в уведомлении.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

При невозможности использования полученной путевки заявитель (представитель заявителя) обязан не позднее чем за 7 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления вернуть путевку в выдавшую ее уполномоченную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.11. При возврате заявителем (представителем заявителя) полученной путевки или в случае неявки заявителя (представителя заявителя) за получением путевки в срок, указанный в уведомлении, уполномоченная организация направляет уведомление о предоставлении путевки другому заявителю в порядке очередности не позднее чем за 5 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.12. За заявителями, дети которых не обеспечены путевками в текущем году, сохраняется право на предоставление ребенку путевки в следующем календарном году в соответствии с очередностью.

III. Порядок предоставления компенсации стоимости самостоятельно приобретенных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

3.1. За получением компенсации стоимости путевки заявитель обращается в казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" (далее - КУ ВО "Центр социальных выплат") по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области или в многофункциональный центр с [заявлением](#) о предоставлении компенсации стоимости путевки, оформленным по образцу согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 14.09.2020 N 1104)

3.2. Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении компенсации стоимости путевки представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копию платежного документа, подтверждающего оплату путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

в) копию отрывного (обратного) талона к путевке (иного документа, его заменяющего, определенного организацией отдыха детей и их оздоровления, подтверждающего факт пребывания

ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления с указанием сроков смены).

3.3. При обращении за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя им представляется **заявление** о предоставлении компенсации стоимости путевки, оформленное по образцу согласно приложению 6 к настоящему Порядку, и дополнительно к документам, предусмотренным **подпунктами "б", "в" пункта 3.2** настоящего Порядка, представляются следующие документы:

(в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) следующие документы:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус заявителя в качестве приемного родителя, опекуна или попечителя ребенка на дату заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления.

3.5. Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки и прилагаемые документы представляются в КУ ВО "Центр социальных выплат" путем личного обращения, по почте либо посредством Единого портала, в многофункциональный центр - путем личного обращения.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и документы в электронном виде подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального **закона** от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального **закона** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если с заявлением о предоставлении компенсации стоимости путевки не представлены или представлены не все необходимые документы, предусмотренные **пунктами 3.2, 3.3** настоящего Порядка:

КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец уведомления в **приложениях 5, 6** к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в

течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления);

при направлении заявления и документов посредством Единого портала КУ ВО "Центр социальных выплат" уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

(п. 3.5 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

3.6. Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки, представленное лично или направленное по почте, регистрируется в день его поступления со всеми необходимыми документами, предусмотренными [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр), заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки, поданное с использованием Единого портала, - в день его поступления со всеми необходимыми документами, предусмотренными [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в используемую КУ ВО "Центр социальных выплат" информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - информационная система). При поступлении заявления в информационную систему в нерабочее время днем его регистрации будет являться ближайший рабочий день КУ ВО "Центр социальных выплат", следующий за днем его поступления.

(п. 3.6 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

3.7. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка, специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

3.8. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки:

проверяет сведения о включении организации отдыха детей и их оздоровления на дату заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления и ставит соответствующую отметку в заявлении;

направляет в уполномоченную организацию по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области запрос о подтверждении факта предоставления (непредоставления) ребенку в соответствующем году (в период соответствующих школьных каникул) путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

3.9. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет в КУ ВО "Центр социальных выплат" для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов.

3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО "Центр социальных выплат" не позднее 10 рабочих дней со дня получения ответов на запросы, предусмотренные [пунктами 3.7, 3.8](#) настоящего Порядка.

3.11. В случае отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки КУ ВО "Центр

социальных выплат" в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом заявителю (представителю заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

б) отсутствие у ребенка права на компенсацию стоимости путевки на дату начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления;

в) отсутствие организации отдыха детей и их оздоровления на дату заезда ребенка в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

г) обращение за компенсацией стоимости путевки по истечении 1 года с даты окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, указанной в отрывном (обратном) талоне к путевке (ином документе, его заменяющем, определенном организацией отдыха детей и их оздоровления, подтверждающем факт пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления с указанием сроков смены). Днем обращения за компенсацией стоимости путевки при личном обращении является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр), при обращении по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, при обращении посредством Единого портала - дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в информационную систему.

(пп. "г" введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

3.12. КУ ВО "Центр социальных выплат" определяет размер компенсации стоимости путевки в соответствии с [пунктами 1.4 и 1.5](#) настоящего Порядка.

3.13. Выплата компенсации стоимости путевки производится КУ ВО "Центр социальных выплат" путем перечисления денежных средств через кредитные организации.

Выплата компенсации стоимости путевки производится не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости путевки.

3.14. Выплата компенсации стоимости путевки производится, если обращение заявителя (представителя заявителя) поступило не позднее 1 года с даты окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, указанной в отрывном (обратном) талоне к путевке (ином документе, его заменяющем, определенном организацией отдыха детей и их оздоровления, подтверждающем факт пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления с указанием сроков смены).

Компенсации стоимости путевок предоставляется за путевки, приобретенные не ранее 1 января 2017 года.

3.15. Сумма компенсации стоимости путевки, необоснованно выплаченная получателю по его вине (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации стоимости путевки), возмещается им добровольно или взыскивается в судебном порядке.

Сумма компенсации, излишне выплаченная получателю по вине КУ ВО "Центр социальных выплат", удержанию не подлежит, за исключением счетной (технической) ошибки.

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334, от 22.03.2021 N 326)

Образец

В _____
(наименование уполномоченной
организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя/
представителя заявителя,

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя <*>)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении путевки в организацию
отдыха детей и их оздоровления

Прошу предоставить путевку в _____
(указать вид организации отдыха детей и их
оздоровления)

ребенку _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

обучающемуся в _____,
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся, - указать на это)

проживающему по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

(указывается адрес регистрации по месту пребывания)
на период _____
(указать период отдыха)

Прошу произвести полную оплату стоимости проезда к месту отдыха и _____
обратно <*>.

С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

Мне разъяснено об обязанности при невозможности использования
полученной путевки не позднее чем за 7 календарных дней до указанной в
путевке даты заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления вернуть
путевку в выдавшую ее уполномоченную организацию.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя, представителя заявителя)

"__" _____ 20__ г. "____" час. "____" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <***> (подпись
специалиста,
принявшего
заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении путевки в организацию отдыха
детей и их оздоровления возвращены _____
(причина возврата, недостающие
документы)

"__" _____ 20__ г. "____" час. "____" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <*> (подпись
специалиста,
принявшего
заявление)

<*> Заполняется при обращении представителя заявителя.
<*> Ставится отметка в случае необходимости оплаты проезда.
<***> Заполняется при подаче заявления в уполномоченную организацию или
многофункциональный центр лично.

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334, от 22.03.2021 N 326)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от " __ " _____ года о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (на период _____ школьных каникул) рассмотрено в _____
(наименование уполномоченной организации,

адрес фактического нахождения, телефон)

Ваш ребенок _____
(Ф.И.О. ребенка)

поставлен на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (на период _____ школьных каникул), порядковый номер очереди на получение путевки _____.

Руководитель уполномоченной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 22.03.2021 N 326)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от " __ " _____ года о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления рассмотрено в

(наименование уполномоченной организации,

адрес фактического нахождения, телефон)

Постановка на учет Вашего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

в качестве нуждающегося в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления не осуществлена по причине:

Руководитель уполномоченной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 22.03.2021 N 326)

 (Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что на основании Вашего заявления от "___" _____ года
 N ___ о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления
 для Вашего ребенка предоставлена путевка в

 (наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
 в период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.
 Для получения путевки Вам необходимо явиться в

 (наименование уполномоченной организации, адрес фактического нахождения,
 телефон)

в срок до "___" _____ 20__ года.

В случае Вашей неявки для получения путевки в указанный срок путевка
 будет передана в порядке очередности другому заявителю.

Руководитель уполномоченной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
 к Порядку

Список изменяющих документов
 (в ред. постановления Правительства Вологодской области
 от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____
 (фамилия, имя, отчество, паспортные
 данные заявителя,

 адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости
 самостоятельно приобретенной путевки
 в организацию отдыха детей и их оздоровления

Прошу предоставить компенсацию стоимости самостоятельно приобретенной
 путевки в _____

(указать организацию отдыха детей и их оздоровления, период
 отдыха)

для ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

 обучающегося в _____,

(наименование образовательной организации/в случае, если
 ребенок не является обучающимся, - указать на это)

проживающего по адресу: _____,
 (указывается адрес регистрации по месту
 жительства)

_____.
(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Прошу перечислить компенсацию на мой расчетный счет N _____
в кредитной организации _____
(реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

"__" ____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации за самостоятельно
приобретенную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления
возвращены _____
(причина возврата, недостающие документы)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 6
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____

(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные представителя заявителя,

адрес фактического проживания, телефон,

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки
в организацию отдыха детей и их оздоровления

Прошу предоставить компенсацию стоимости путевки, самостоятельно
приобретенной _____

(Ф.И.О. заявителя)

в _____
(указать организацию отдыха детей и их оздоровления, период отдыха)

для ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

обучающегося в _____,
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся, - указать на это)
проживающего по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации по месту жительства
ребенка)

_____.
(указывается адрес регистрации по месту пребывания ребенка)

Прошу перечислить компенсацию на расчетный счет N _____
кредитной организации _____
(реквизиты кредитной организации)

открытый на имя _____
(Ф.И.О. заявителя)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись представителя заявителя)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления возвращены

_____.
(причина возврата, недостающие документы)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 14 декабря 2015 г. N 1082
(приложение 3)

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА НА МЕЖДУГОРОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ОРГАНИЗОВАННЫХ ГРУПП ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, К МЕСТУ ОТДЫХА И ОБРАТНО (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334.

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 14 декабря 2015 г. N 1082

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК, КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК
В САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ И ИНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПОЛНОЙ ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ
ПРОЕЗДА К МЕСТУ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО
ДЛЯ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства Вологодской области
от 10.07.2017 N 600;
в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62, от 14.09.2020 N 1104,
от 24.02.2021 N 183, от 02.08.2021 N 867)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления при наличии медицинских показаний путевок, компенсации стоимости самостоятельно приобретенных путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность (далее - путевка, компенсация стоимости путевки), полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области) (далее - лица из числа детей-сирот), проживающих на территории Вологодской области.
(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

1.2. Путевка либо компенсация стоимости путевки за счет средств областного бюджета предоставляется лицам из числа детей-сирот при наличии медицинских показаний не более одного раза в год по выбору лица из числа детей-сирот (далее также - заявитель).

Полная оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно предоставляется за счет средств областного бюджета не более одного раза в год при одновременном предоставлении путевки при условии, что заявителю не была предоставлена компенсация стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

1.3. Путевки предоставляются (компенсируется стоимость самостоятельно приобретенных путевок) в расположенные на территории Российской Федерации санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке (далее - санаторно-курортные организации).

Путевки приобретаются со сроком пребывания от 14 до 21 дня исходя из средней стоимости одного дня пребывания в санаторно-курортных организациях, ежегодно утверждаемой постановлением Правительства области.

Компенсация стоимости путевки в санаторно-курортные организации предоставляется исходя из средней стоимости одного дня пребывания в санаторно-курортных организациях, ежегодно

утверждаемой постановлением Правительства области на очередной год, умноженной на количество дней санаторно-курортного лечения, но не более 21 дня.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

1.4. В случае если фактическая стоимость самостоятельно приобретенной путевки меньше размера компенсации стоимости путевки, рассчитанной в соответствии с [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка, компенсация стоимости путевки производится в размере фактической стоимости путевки.

II. Порядок предоставления путевок в санаторно-курортные организации и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно

2.1. За предоставлением путевки и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в следующем году заявитель обращается в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (далее - Территориальный центр) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в срок до 1 ноября текущего года с [заявлением](#) о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) и следующими документами:

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62, от 14.09.2020 N 1104)

а) копией документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) медицинской справкой формы 070/у, выданной медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - справка формы N 070/у).

2.2. При обращении за предоставлением путевки и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно представителем заявителя им представляются [заявление](#), оформленное по образцу согласно приложению 1(1) к настоящему Порядку (далее - заявление), и следующие документы:

а) документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 2.1](#) настоящего Порядка;

б) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в Территориальный центр (многофункциональный центр) следующие документы:

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус лица из числа детей-сирот.

2.4. Заявление и прилагаемые документы представляются в Территориальный центр лично либо почтовым отправлением, в многофункциональный центр - лично.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Территориального центра (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

Территориальный центр (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец уведомления в приложении 1 к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления).

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.5. Днем и временем подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, являются день и время их поступления в Территориальный центр (многофункциональный центр).

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

Специалист Территориального центра (многофункционального центра) делает отметку в заявлении о времени и дате его поступления.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.6. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, специалист Территориального центра (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.7. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня их подачи направляет в Территориальный центр для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов.

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.8. Территориальный центр:

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.8.1. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, регистрирует поступившее заявление в

журнале регистрации заявлений в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в Территориальный центр (многофункциональный центр), определяемым в соответствии с [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

В случае поступления нескольких заявлений в одно и то же время заявления регистрируются в алфавитном порядке (по фамилии (имени) заявителя).

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди на получение путевки.

2.8.2. Направляет заявителю (представителю заявителя) [уведомление](#) о постановке лица из числа детей-сирот на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении с указанием порядкового номера очереди на получение путевки по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Постановка лица из числа детей-сирот на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении не осуществляется при:

выявлении противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

отсутствии у лица из числа детей-сирот права на получение путевки.

В этом случае Территориальный центр направляет соответствующее [уведомление](#) заявителю (представителю заявителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Территориальный центр.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.8.3. Ведет учет лиц из числа детей-сирот, нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с медицинскими показаниями.

2.8.4. Осуществляет приобретение путевок с учетом установленной потребности в санаторно-курортном лечении лиц из числа детей-сирот в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.8.5. Проверяет факт предоставления (непредоставления) лицу из числа детей-сирот компенсации стоимости путевки и компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

2.8.6. Направляет заявителям в порядке очередности [уведомление](#) о предоставлении путевки по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку не позднее чем за 20 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию.

2.8.7. Выдает путевки заявителям (представителям заявителей) в день обращения за путевкой, указанной в уведомлении о предоставлении путевки.

2.8.8. Определяет перевозчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд.

2.8.9. Не позднее чем за 1 день до даты заезда в санаторно-курортную организацию информирует заявителя любым доступным способом о результатах определения перевозчика.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.9. В случае получения уведомления о предоставлении путевки заявитель (представитель заявителя) обращается за получением путевки в Территориальный центр в срок, указанный в уведомлении.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

При невозможности использования полученной путевки заявитель (представитель заявителя) обязан не позднее чем за 7 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию вернуть путевку в Территориальный центр.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.10. При возврате заявителем (представителем заявителя) полученной путевки или в случае неявки заявителя (представителя заявителя) за получением путевки в срок, указанный в уведомлении, Территориальный центр направляет уведомление о предоставлении путевки другому лицу в порядке очередности не позднее чем за 5 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.11. В случае если срок действия справки формы N 070/у истекает на дату заезда в санаторно-курортную организацию, заявитель (представитель заявителя) при обращении в Территориальный центр за получением путевки должен представить указанную справку повторно.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

В случае если заявитель (представитель заявителя) не представил указанную справку, Территориальный центр направляет уведомление о предоставлении путевки другому лицу в порядке очередности не позднее чем за 5 календарных дней до указанной в путевке даты заезда в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.12. За лицами из числа детей-сирот, которые не обеспечены путевками в текущем году, сохраняется право на предоставление путевки при наличии медицинских показаний в следующем календарном году в соответствии с очередностью.

2.13. Заявители (представители заявителей) не позднее 30 календарных дней после указанной в путевке даты выезда из санаторно-курортной организации возвращают в Территориальный центр, выдавший путевку, отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной документ, его заменяющий, определенный санаторно-курортной организацией, подтверждающий факт пребывания лица из числа детей-сирот в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения).

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62)

III. Порядок предоставления компенсации стоимости самостоятельно приобретенных путевок в санаторно-курортные организации

3.1. За получением компенсации стоимости путевки заявитель обращается в казенное

учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" (далее - КУ ВО "Центр социальных выплат") по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории области или в многофункциональный центр с **заявлением** о предоставлении компенсации стоимости путевки, оформленным по образцу согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

(в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 14.09.2020 N 1104)

3.2. Заявитель одновременно с заявлением о предоставлении компенсации стоимости путевки представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копию справки формы N 070/у, действующей на момент заезда в санаторно-курортную организацию;

в) копию платежного документа, подтверждающего оплату путевки в санаторно-курортную организацию;

г) копию отрывного (обратного) талона к санаторно-курортной путевке (иного документа, его заменяющего, определенного санаторно-курортной организацией, подтверждающего факт пребывания лица из числа детей-сирот в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения).

(пп. "г" в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

3.3. При обращении за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя им представляется **заявление** о предоставлении компенсации стоимости путевки, оформленное по образцу согласно приложению 6 к настоящему Порядку, и дополнительно к документам, предусмотренным **подпунктами "б" - "г" пункта 3.2** настоящего Порядка, представляются следующие документы:

(в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) следующие документы:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

б) копию документа органа опеки и попечительства, подтверждающего статус лица из числа детей-сирот.

3.5. Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки и прилагаемые документы представляются в КУ ВО "Центр социальных выплат" лично либо почтовым отправлением, в

многофункциональный центр - лично.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, и в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы, направляет в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления заявителю (представителю заявителя) уведомление о возврате документов (образец уведомления в [приложениях 5, 6](#) к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает документы.

3.6. Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки регистрируется в день его поступления со всеми необходимыми документами, предусмотренными [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр).

3.7. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка, специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

3.8. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки:

проверяет сведения о наличии у санаторно-курортной организации на дату заезда лица из числа детей-сирот лицензии, выданной в установленном законом порядке, на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, выполняющего функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", используя данные единого реестра лицензий, и ставит соответствующую отметку в заявлении о предоставлении компенсации стоимости путевки;

направляет в Территориальный центр запрос о подтверждении факта предоставления (непредоставления) лицу из числа детей-сирот в соответствующем году путевки в санаторно-курортную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

3.9. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет в КУ ВО "Центр социальных выплат" для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи, информации о направлении межведомственных запросов.

3.10. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО "Центр социальных выплат" не позднее 10 рабочих дней со дня получения ответов на запросы, предусмотренные [пунктами 3.7, 3.8](#) настоящего Порядка.

3.11. В случае отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки КУ ВО "Центр социальных выплат" в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом заявителю (представителю заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

б) отсутствие у лица из числа детей-сирот права на компенсацию стоимости путевки на дату начала лечения в санаторно-курортной организации;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

в) отсутствие у санаторно-курортной организации на дату заезда лица из числа детей-сирот лицензии, выданной в установленном законом порядке;

г) обращение за компенсацией стоимости путевки по истечении 1 года с даты окончания лечения, указанной в отрывном (обратном) талоне к санаторно-курортной путевке (ином документе, его заменяющем, определенном санаторно-курортной организацией, подтверждающем факт пребывания ребенка в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения). Днем обращения за компенсацией стоимости путевки при личном обращении является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр), при обращении по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка.

(пп. "г" введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

3.12. КУ ВО "Центр социальных выплат" определяет размер компенсации стоимости путевки в соответствии с [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка.

3.13. Выплата компенсации стоимости путевки производится КУ ВО "Центр социальных выплат" путем перечисления денежных средств через кредитные организации.

Выплата компенсации стоимости путевки производится не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации стоимости путевки.

3.14. Выплата компенсации стоимости путевки производится, если обращение заявителя (представителя заявителя) поступило не позднее 1 года с даты окончания лечения, указанной в отрывном (обратном) талоне к санаторно-курортной путевке (ином документе, его заменяющем, определенном санаторно-курортной организацией, подтверждающем факт пребывания лица из числа детей-сирот в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

Компенсация стоимости путевок предоставляется за путевки, приобретенные не ранее 1 января 2017 года.

3.15. Сумма компенсации стоимости путевки, необоснованно выплаченная получателю по его вине (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации стоимости путевки), возмещается им добровольно или взыскивается в судебном порядке.

Сумма компенсации стоимости путевки, излишне выплаченная получателю по вине КУ ВО "Центр социальных выплат", удержанию не подлежит, за исключением счетной (технической) ошибки.

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62, от 02.08.2021 N 867)

Образец

В БУ СО ВО "Территориальный центр
социальной помощи семье и детям"

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

паспортные данные,

адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить мне путевку в санаторно-курортную организацию на безвозмездной основе согласно рекомендуемому профилю лечения

(указывается рекомендуемый профиль лечения (например: педиатрия, неврология, травматология и др.)

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения _____,

место учебы _____,

(наименование образовательной организации/в случае, если
заявитель не является обучающимся, - указать на это)

зарегистрирован по адресу: _____,

(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

Прошу произвести полную оплату стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно <*>.



К заявлению прилагаются:

1) _____;

2) _____;
3) _____.

"__" "__" 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)
"__" "__" 20__ г. "__" час. "__" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <*> (подпись специалиста,
принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении путевки в санаторно-курортную
организацию возвращены _____
(причина возврата, недостающие документы)

"__" "__" 20__ г. "__" час. "__" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <*> (подпись специалиста,
принявшего заявление)

<*> Ставится отметка в случае необходимости оплаты проезда.
<*> Заполняется при подаче заявления в БУ СО ВО "Территориальный центр
социальной помощи семье и детям" или многофункциональный центр лично.

Приложение 1(1)
к Порядку

Список изменяющих документов
(введено постановлением Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334;
в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 28.01.2019 N 62, от 02.08.2021 N 867)

Образец

В БУ СО ВО "Территориальный центр
социальной помощи семье и детям"
от _____
(фамилия, имя, отчество представителя
заявителя,

паспортные данные,

адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить _____
(Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся

_____,
без попечения родителей, дата рождения лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)
обучающемуся в _____,
(наименование образовательной организации/в случае, если
лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, не является обучающимся, - указать на это)
проживающему по адресу: _____,
(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

(адрес фактического проживания в случае, если отличается от адреса
регистрации)

путь в санаторно-курортную организацию на безвозмездной основе согласно
рекомендуемому профилю лечения _____

(указывается рекомендуемый профиль лечения (например: педиатрия,
неврология, травматология и др.)

Прошу произвести полную оплату стоимости проезда к месту
санаторно-курортного лечения и обратно <*>.



С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

"__" ____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись представителя заявителя)

"__" ____ 20__ г. "__" час. "__" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <*> (подпись специалиста,
принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении путевки в санаторно-курортную
организацию возвращены _____

(причина возврата, недостающие документы)

"__" ____ 20__ г. "__" час. "__" мин. _____
(дата приема заявления) (время приема заявления) <*> (подпись специалиста,
принявшего заявление)

<*> Ставится отметка в случае необходимости оплаты проезда.

<*> Заполняется при подаче заявления в БУ СО ВО "Территориальный центр
социальной помощи семье и детям" или многофункциональный центр лично.

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 28.01.2019 N 62)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от "___" _____ года о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию рассмотрено в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" по адресу:

(адрес фактического нахождения, телефон)

Вы поставлены на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении, порядковый номер очереди на получение путевки _____.

Руководитель БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 28.01.2019 N 62)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от "___" _____ года о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию рассмотрено в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" по адресу:

(адрес фактического нахождения, телефон)

Постановка Вас на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию не осуществлена по причине:

Руководитель БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 28.01.2019 N 62)

 (Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что на основании Вашего заявления о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию Вам предоставлена путевка в

 (наименование санаторно-курортной организации)

для санаторно-курортного лечения в период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Для получения путевки Вам необходимо явиться в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" по адресу:

 (адрес фактического нахождения, телефон)

в срок до "___" _____ 20__ года.

В связи с тем что срок действия медицинской справки формы N 070/у о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, представленной Вами при подаче заявления, истек(ает) "___" _____ 20__ года, при обращении в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" за получением путевки Вам необходимо представить указанную справку повторно. При непредставлении справки путевка будет передана в порядке очередности другому лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей <*>.

В случае Вашей неявки для получения путевки в указанный срок путевка будет передана в порядке очередности другому лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Руководитель БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" _____

(подпись) (расшифровка подписи)

 <*> Абзац включается в уведомление в случае истечения срока действия справки формы N 070/у о нуждаемости в санаторно-курортном лечении.

Приложение 5
 к Порядку

Список изменяющих документов
 (в ред. постановления Правительства Вологодской области
 от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя,

 паспортные данные,

 адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости

самостоятельно приобретенной путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить компенсацию стоимости самостоятельно приобретенной
путевки в _____
(указать название санаторно-курортной организации)

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения _____,

место учебы _____,

(наименование образовательной организации/в случае, если
заявитель не является обучающимся, - указать на это)

зарегистрирован по адресу: _____,

(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

_____.
(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на мой расчетный счет
N _____ в
кредитной организации _____.
(реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации стоимости путевки
ознакомлен(а).

"__" ____ 20__ г. _____

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____

(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки в санаторно-курортную организацию
возвращены _____

(причина возврата, недостающие документы)

_____.

"__" ____ 20__ г. _____

(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 6
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____

(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные представителя заявителя,

_____.
адрес фактического проживания, телефон,
_____.

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки
в санаторно-курортную организацию

Прошу предоставить компенсацию стоимости путевки в _____,

(указать название санаторно-курортной организации)

самостоятельно приобретенной _____

(Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся

без попечения родителей, дата рождения лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

обучающимся в _____

(наименование образовательной организации/в случае, если лицо
из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, не является обучающимся, -
указать на это)

проживающим по адресу: _____

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

(адрес фактического проживания в случае, если отличается от адреса
регистрации)

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на расчетный счет
N _____

в кредитной организации _____

(реквизиты кредитной организации)

открытый на имя заявителя.

С условиями и порядком предоставления компенсации стоимости путевки
ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____

(дата подачи заявления)

(подпись представителя заявителя)

"__" _____ 20__ г. _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки в санаторно-курортную организацию
возвращены _____

(причина возврата, недостающие документы)

"__" _____ 20__ г. _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Утвержден
Постановлением

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА ДЕТЕЙ-СИРОТ,
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
К МЕСТУ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства Вологодской области
от 10.07.2017 N 600;
в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334, от 28.01.2019 N 62, от 14.09.2020 N 1104,
от 24.02.2021 N 183, от 22.03.2021 N 326)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно (далее - компенсация) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок и оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок и оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

Действие настоящего Порядка распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, проживающих на территории области (далее соответственно - ребенок, лицо из числа детей-сирот), за исключением детей (лиц из числа детей-сирот), проживающих в стационарных организациях социального обслуживания области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области).

(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

1.2. Компенсация предоставляется не более одного раза в год в размере, предусмотренном **частью 7 статьи 20** закона области от 16 марта 2015 года N 3602-ОЗ "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области" (далее - закон области).

1.3. Компенсация предоставляется при условии, что ребенку (лицу из числа детей-сирот) в течение календарного года, в котором он проходил лечение в санаторно-курортной или иной организации, осуществляющей санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке (далее - санаторно-курортные организации), по самостоятельно приобретенной путевке, не была предоставлена полная оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно при предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию в соответствии с **Порядком** предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 1), утвержденным настоящим постановлением, либо **Порядком** предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

(приложение 4), утвержденным настоящим постановлением.

(п. 1.3 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

II. Порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно

2.1. **Заявление** о предоставлении компенсации (далее - заявление), оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подается законным представителем ребенка (опекуном, попечителем, в том числе приемным родителем) либо лицом из числа детей-сирот (далее - заявители) в казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" (далее - КУ ВО "Центр социальных выплат") по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка (лица из числа детей-сирот) на территории области или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 14.09.2020 N 1104)

2.2. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

б) копию отрывного (обратного) талона (иного документа, его заменяющего, определенного санаторно-курортной организацией, подтверждающего факт пребывания ребенка (лица из числа детей-сирот) в санаторно-курортной организации, с указанием сроков санаторно-курортного лечения) к санаторно-курортной путевке, самостоятельно приобретенной заявителем;

(пп. "б" в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

в) копию справки формы N 070/у, действующей на момент заезда в санаторно-курортную организацию;

г) документы, подтверждающие расходы на проезд:

документы, подтверждающие стоимость проезда ребенка (лица из числа детей-сирот), включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов и расходы за пользование в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями;

справку транспортной организации, осуществляющей перевозку (ее агента), о стоимости проездного документа в соответствии с установленной [законом](#) области категорией пассажирского места соответствующего вида транспорта, о стоимости услуги в виде обеспечения в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями - в случае отсутствия по какой-либо причине проездных документов, подтверждающих стоимость проезда ребенка (лица из числа детей-сирот), документов, подтверждающих расходы за пользование в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями;

справку транспортной организации, осуществляющей перевозку (ее агента), о стоимости проездного документа, документов, подтверждающих стоимость проезда ребенка (лица из числа детей-сирот) к месту санаторно-курортного лечения и обратно в соответствии с установленной [законом](#) области категорией пассажирского места соответствующего вида транспорта - в случае, если представленные проездные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории пассажирского места, чем установлено [частью 7 статьи 20](#) закона

области.

2.3. В случае обращения за предоставлением компенсации представителя заявителя им представляется **заявление**, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и дополнительно к документам, предусмотренным **подпунктами "б" - "г" пункта 2.2** настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

(п. 2.3 в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.4. Документы, предусмотренные **подпунктами "а" - "в" пункта 2.2** настоящего Порядка, не представляются в случае одновременного обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением компенсации стоимости проезда в соответствии с настоящим Порядком и компенсации стоимости путевки в санаторно-курортную организацию в соответствии с **Порядком** предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 1 к постановлению), или **Порядком** предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 4 к постановлению), утвержденными настоящим постановлением (далее - **Порядки** предоставления путевок).

(п. 2.4 в ред. **постановления** Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) следующие документы:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) ребенка (если заявителем является опекун, попечитель, в том числе приемный родитель);

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус заявителя в качестве приемного родителя, опекуна или попечителя ребенка на дату заезда ребенка в санаторно-курортную организацию (если заявителем является опекун, попечитель, в том числе приемный родитель);

в) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) заявителя (если заявителем является лицо из числа детей-сирот);

г) копию документа органа опеки и попечительства, подтверждающего статус лица из числа детей-сирот (если заявителем является лицо из числа детей-сирот).

Указанные в настоящем пункте документы не представляются в случае одновременного обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением компенсации стоимости проезда в соответствии с настоящим Порядком и компенсации стоимости путевки в санаторно-курортную организацию в соответствии с **Порядками** предоставления путевок.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в КУ ВО "Центр социальных выплат" лично или почтовым отправлением, в многофункциональный центр - лично.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.7. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка, и в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец уведомления в [приложениях 1, 2](#) к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.8. Заявление о предоставлении компенсации регистрируется в день его поступления со всеми необходимыми документами, предусмотренными [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

2.9. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

2.10. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления:

проверяет сведения о наличии у санаторно-курортной организации на дату заезда ребенка (лица из числа детей-сирот) в санаторно-курортную организацию лицензии, выданной в установленном законом порядке, на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, выполняющего функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", используя данные единого реестра лицензий, и ставит соответствующую отметку в заявлении о предоставлении компенсации;

направляет запросы:

1) в уполномоченные Департаментом социальной защиты населения области организации социального обслуживания по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области (в случае обращения опекуна, попечителя, в том числе приемного родителя) о подтверждении факта предоставления (непредоставления) полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2) в БУ СО ВО "Территориальный центр социальной помощи семье и детям" (в случае

обращения лица из числа детей-сирот) о подтверждении факта предоставления (непредоставления) полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 62)

2.11. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в КУ ВО "Центр социальных выплат" для дальнейшего рассмотрения поступившее заявление и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

2.12. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается КУ ВО "Центр социальных выплат" не позднее 10 рабочих дней со дня получения ответов на запросы, предусмотренные [пунктами 2.9, 2.10](#) настоящего Порядка.

2.13. В случае отказа в предоставлении компенсации КУ ВО "Центр социальных выплат" в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом заявителю (представителю заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

б) отсутствие у ребенка либо у лица из числа детей-сирот права на компенсацию на дату начала лечения в санаторно-курортной организации;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334)

в) отсутствие у санаторно-курортной организации на дату заезда ребенка (лица из числа детей-сирот) лицензии, выданной в установленном законом порядке;

г) обращение за компенсацией по истечении 1 года с даты возвращения ребенка (лица из числа детей-сирот) с санаторно-курортного лечения. Днем обращения за компенсацией при личном обращении является дата поступления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр), при обращении по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка.

(пп. "г" введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334; в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

2.14. Выплата компенсации производится КУ ВО "Центр социальных выплат" путем перечисления денежных средств через кредитные организации.

Выплата компенсации производится не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате компенсации.

2.15. Выплата компенсации производится, если обращение заявителя (представителя заявителя) поступило не позднее 1 года с даты возвращения ребенка (лица из числа детей-сирот) с санаторно-курортного лечения.

Компенсация предоставляется за оплату проезда к месту санаторно-курортного лечения при условии приобретения путевки не ранее 1 января 2017 года.

2.16. Сумма компенсации, необоснованно выплаченная получателю по его вине (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации), возмещается им добровольно или взыскивается в судебном порядке.

Сумма компенсации, излишне выплаченная получателю по вине КУ ВО "Центр социальных выплат", удержанию не подлежит, за исключением счетной (технической) ошибки.

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,

паспортные данные,

адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости проезда
к месту санаторно-курортного лечения и обратно

Прошу предоставить компенсацию стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в связи с самостоятельным приобретением путевки и оплатой проезда в _____

(наименование санаторно-курортной организации)

на период санаторно-курортного лечения с _____ по _____

(дата заезда) (дата выезда)

(Ф.И.О. ребенка/лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

Дополнительно сообщая сведения о ребенке/о себе (нужное подчеркнуть):

дата рождения _____,

место учебы _____,

(наименование образовательной организации/в случае, если ребенок/лицо из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является обучающимся, - указать на это)

зарегистрирован по адресу: _____,

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Прошу перечислить компенсацию на мой расчетный счет N _____
в кредитной организации _____.

(реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

"__" ____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости
самостоятельно приобретенной путевки в санаторно-курортную организацию
возвращены _____

_____ (причина возврата, недостающие документы)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334)

Образец

В КУ ВО "Центр социальных выплат"
от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные)

_____ представителя заявителя,
_____ адрес фактического проживания, телефон,
_____ реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости
проезда к месту санаторно-курортного
лечения и обратно

Прошу предоставить компенсацию стоимости проезда к месту
санаторно-курортного лечения и обратно _____

(Ф.И.О. заявителя)

в связи с самостоятельным приобретением им путевки и оплатой проезда в

_____ (наименование санаторно-курортной организации)
на период санаторно-курортного лечения с _____ по _____
(дата заезда) (дата выезда)

для _____,
(Ф.И.О. ребенка/лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей)

обучающегося в _____
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок/лицо из числа

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не является обучающимся, - указать на это) _____
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства ребенка/заявителя)

_____ (указывается адрес регистрации по месту пребывания ребенка/заявителя)

_____ (адрес фактического проживания в случае, если отличается от адреса регистрации)

Прошу перечислить компенсацию на расчетный счет
N _____
в кредитной организации _____
(реквизиты кредитной организации)

_____ открытый на имя _____
(Ф.И.О. заявителя)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).
"__"__ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись представителя заявителя)
"__"__ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно возвращены _____
_____ (причина возврата, недостающие документы)

_____ " __ " 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 14 декабря 2015 г. N 1082
(приложение 6)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, К МЕСТУ ОТДЫХА И ОБРАТНО (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства Вологодской области
от 16.04.2018 N 334;
в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 18.05.2020 N 554, от 14.09.2020 N 1104, от 24.02.2021 N 183,
от 22.03.2021 N 326)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления компенсации стоимости проезда

к месту отдыха и обратно (далее - компенсация) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в случае самостоятельного приобретения опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей (в том числе, лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, детские лагеря палаточного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности) (далее - организации отдыха детей и их оздоровления), включенные в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления, формируемые органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - реестры организаций отдыха детей и их оздоровления). (в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 18.05.2020 N 554)

Действие настоящего Порядка распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории области (далее - дети, ребенок), за исключением детей, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Правительства Вологодской области от 16.04.2018 N 334.

1.2. Компенсация предоставляется в размере, предусмотренном [частью 7 статьи 20](#) закона области от 16 марта 2015 года N 3602-ОЗ "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области" (далее - закон области), не более одного раза в год.

1.3. Компенсация предоставляется при условии, что ребенку в течение календарного года, в котором он отдыхал в организации отдыха детей и их оздоровления по самостоятельно приобретенной путевке, не была предоставлена полная оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно при предоставлении путевки в соответствии с [Порядком](#) предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение 2 к постановлению), утвержденным настоящим постановлением (далее - Порядок предоставления путевок).

II. Порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту отдыха и обратно

2.1. За получением компенсации законный представитель ребенка (опекун, попечитель, в том числе приемный родитель) (далее - заявитель) обращается в казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" (далее - КУ ВО "Центр социальных выплат") по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с [заявлением](#) о предоставлении компенсации (далее - заявление), оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку. (в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 14.09.2020 N 1104)

2.2. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности), - в случае направления заявления по почте;

б) копию отрывного (обратного) талона к путевке (иного документа, его заменяющего,

определенного организацией отдыха детей и их оздоровления, подтверждающего факт пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, с указанием сроков смены);

в) документы, подтверждающие расходы на проезд:

документы, подтверждающие стоимость проезда ребенка, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов и расходы за пользование в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями;

справку транспортной организации, осуществляющей перевозку (ее агента), о стоимости проездного документа в соответствии с установленной законом области категорией пассажирского места соответствующего вида транспорта, о стоимости услуги в виде обеспечения в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями - в случае отсутствия по какой-либо причине проездных документов, подтверждающих стоимость проезда ребенка, документов, подтверждающих расходы за пользование в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями;

справку транспортной организации, осуществляющей перевозку (ее агента), о стоимости проездного документа, документов, подтверждающих стоимость проезда ребенка к месту отдыха и обратно, в соответствии с установленной законом области категорией пассажирского места соответствующего вида транспорта - в случае, если представленные проездные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории пассажирского места, чем установлено [частью 7 статьи 20](#) закона области.

2.3. При обращении за предоставлением компенсации представителя заявителя им представляется [заявление](#), оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и дополнительно к документам, предусмотренным [подпунктами "б", "в" пункта 2.2](#) настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.4. Документы, предусмотренные [подпунктами "а", "б" пункта 2.2](#) настоящего Порядка, не предоставляются в случае одновременного обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением компенсации стоимости проезда в соответствии с настоящим Порядком и компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с Порядком предоставления путевок.

2.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) следующие документы:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

б) справку органа опеки и попечительства, подтверждающую статус заявителя в качестве приемного родителя, опекуна или попечителя ребенка на дату заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Указанные в настоящем пункте документы не представляются в случае одновременного обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением компенсации стоимости проезда в соответствии с настоящим Порядком и компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с Порядком предоставления путевок.

2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в КУ ВО "Центр социальных выплат" лично или почтовым отправлением, в многофункциональный центр - лично.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.7. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка, и в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возврате документов (образец уведомления в [приложениях 1, 2](#) к настоящему Порядку) с указанием недостающих документов и возвращает заявление и документы при личном обращении в день обращения (при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления).

2.8. Заявление о предоставлении компенсации регистрируется в день его поступления со всеми необходимыми документами, предусмотренными [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка, в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр).

2.9. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, специалист КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

2.10. КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления:

проверяет сведения о включении организации отдыха детей и их оздоровления в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления на дату заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления и ставит соответствующую отметку в заявлении;

направляет запрос в уполномоченные Департаментом социальной защиты населения области организации социального обслуживания по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области о подтверждении факта предоставления (непредоставления) ребенку в соответствующем году полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 22.03.2021 N 326)

2.11. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в КУ ВО "Центр социальных выплат" для дальнейшего рассмотрения поступившие заявления и документы с приложением описи, информацию о направлении межведомственных запросов.

2.12. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается КУ ВО "Центр социальных выплат" не позднее 10 рабочих дней со дня получения ответов на запросы, предусмотренные [пунктами 2.9, 2.10](#) настоящего Порядка.

2.13. В случае отказа в предоставлении компенсации КУ ВО "Центр социальных выплат" в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения сообщает об этом заявителю (представителю заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

б) отсутствие у ребенка права на компенсацию на дату начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления;

в) отсутствие организации отдыха детей и их оздоровления на дату заезда ребенка в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления;

г) обращение за компенсацией по истечении 1 года с даты возвращения ребенка из организации отдыха детей и их оздоровления. Днем обращения за компенсацией при личном обращении является дата поступления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка в КУ ВО "Центр социальных выплат" (многофункциональный центр), при обращении по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 24.02.2021 N 183)

2.14. Выплата компенсации производится КУ ВО "Центр социальных выплат" путем перечисления денежных средств заявителю через кредитные организации.

Выплата компенсации производится не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате компенсации.

2.15. Выплата компенсации производится, если обращение заявителя (представителя заявителя) поступило не позднее 1 года с даты возвращения ребенка из организации отдыха детей и их оздоровления.

2.16. Сумма компенсации, необоснованно выплаченная получателю по его вине (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения компенсации), возмещается им добровольно или взыскивается в судебном порядке.

Сумма компенсации, излишне выплаченная получателю по вине КУ ВО "Центр социальных выплат", удержанию не подлежит, за исключением счетной (технической) ошибки.

В КУ ВО "Центр социальных выплат"

от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные заявителя,

адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости
проезда к месту отдыха и обратно

Прошу предоставить компенсацию стоимости проезда к месту отдыха и
обратно в связи с самостоятельным приобретением путевки и оплатой проезда в

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
на смену с _____ по _____ ребенку _____
(дата заезда) (дата выезда) (Ф.И.О. ребенка, дата
рождения ребенка)

обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся,

- указать на это)
проживающему по адресу: _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства
ребенка)

(указывается адрес регистрации по месту пребывания ребенка)

Прошу перечислить компенсацию на мой расчетный счет N _____ в
кредитной организации _____
(реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены
или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости проезда
к месту отдыха и обратно возвращены _____
(причина возврата, недостающие
документы)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

В КУ ВО "Центр социальных выплат"
от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные
данные представителя заявителя,

адрес фактического проживания, телефон,

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости проезда к месту отдыха и обратно

Прошу предоставить компенсацию стоимости проезда к месту отдыха и обратно в связи с самостоятельным приобретением _____

(Ф.И.О. заявителя)

путевки и оплаты проезда в _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
на смену с _____ по _____ ребенку _____
(дата заезда) (дата выезда) (Ф.И.О. ребенка, дата
рождения ребенка)

_____ ,
обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации/в случае, если
ребенок не является обучающимся,

_____ ,
- указать на это)

проживающему по адресу: _____ ,
(указывается адрес регистрации по месту
жительства)

_____ .
(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Прошу перечислить компенсацию на расчетный счет N _____
в кредитной организации _____
(реквизиты кредитной организации)

_____ ,
открытый на имя _____
(Ф.И.О. заявителя)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись представителя заявителя)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(в случае, если не представлены или представлены не все необходимые документы)

Заявление и документы о предоставлении компенсации стоимости проезда к месту отдыха и обратно возвращены _____
(причина возврата, недостающие документы)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)