



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

№ 339-П

от 11 июня 2026 года

**Об утверждении технологической схемы
предоставления государственной услуги по оказанию государственной
социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на
оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем
(законным представителем) самостоятельно**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П, во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов российской федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством российской федерации, публично-правовыми компаниями»
П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить технологическую схему предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно.

Министр

О.А. Соколова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00F60B0733D3BE1E577928AD3BE52D2C90
Владелец Соколова Ольга Александровна
Действителен с 04.04.2025 по 28.06.2026

Приложение № 1
к приказу Министерства социальной защиты
Республики Карелия от 11 июня 2026 года № 339-П

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство)
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000000000167753011
3	Полное наименование услуги	Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно
4	Краткое наименование услуги	Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно (далее - Услуга)
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 30.03.2026 № 153-П «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Официальный сайт органа
		электронные опросы, форумы и анкетирование
		Терминальное устройство в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

Раздел 2. «Общие сведения об Услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении Услуги	Основания приостановления предоставления Услуги	Срок приостановления предоставления Услуги	Плата за предоставление Услуги			Способ обращения за получением Услуги	Способ получения результата Услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно										
в течение 10 дней со дня поступления в отделение по работе с гражданами в городах и районах Республики Карелия ГКУ	-	-	1) предоставление ребенку путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления с полной или частичной оплатой из бюджетов всех уровней в текущем году; 2) непредставление либо представление не в полном объеме документов (сведений); 3) продолжительность смены в организации отдыха детей и их оздоровления составляет менее 18 календарных дней;	-	-	нет	-	-	посредством Интерактивного портала Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – Интерактивный портал), в МФЦ, посредством почтовой связи, в Отделении Центра	посредством Интерактивного портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Отделении Центра

<p>СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее - Отделение Центра) документов, необходим ых для предоставле ния Услуги</p>		<p>4) обращение за компенсацией последовало по истечении 6 месяцев, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором закончилось нахождение ребенка в организации отдыха и оздоровления детей;</p> <p>5) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о предоставлении Услуги;</p> <p>6) наличие в заявлении о предоставлении Услуги неполной информации;</p> <p>7) лишение гражданина родительских прав, ограничение гражданина в родительских правах в отношении ребенка, на которого подается заявление о предоставлении Услуги;</p> <p>8) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума на душу населения по соответствующей территории Республики Карелия;</p> <p>9) отсутствие у организации отдыха и оздоровления детей кода деятельности 85.41.91. «деятельность по</p>						<p>Центра</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	---------------	--

			организации отдыха детей и их оздоровления» в Едином государственном реестре юридических лиц в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности.							
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях Услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение Услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение Услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение Услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление Услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно							

<p>Услуга предоставляется родителям (единственному родителю, законному представителю) за приобретенную (приобретенные) самостоятельно путевку (путевки) для детей в возрасте от 6 до 18 лет на дату заезда в организации сезонного действия или круглогодичного действия независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления (загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, базы и комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, специализированные</p>	<p>паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>а) тексты документов написаны разборчиво; б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений; в) документы не исполнены карандашом; г) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - представленные экземпляры подлинников документов соответствуют их копиям;</p>	<p>имеется возможность подачи заявления на предоставление Услуги через представителя гражданина</p>	<p>законные представители гражданина или доверенные лица гражданина</p>	<p>документ удостоверяющий личность представителя гражданина; документ подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина</p>	<p>тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных действующим законодательством случаях нотариально заверен (при направлении документов посредством почтовой связи)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные и другие лагеря), санаторно-оздоровительные детские лагеря и иные организации, расположенные на территории Российской Федерации, с продолжительностью смены не менее 18 календарных дней						
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, представляемые заявителем для получения Услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/з аполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно							
1	заявление	заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело);	обязательный	заявление поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	приложение 1 к технологической схеме	-

2	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина РФ или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством РФ или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и документы, удостоверяющие личность иных лиц старше 14 лет, указанных в заявлении	копия 1 экземпляра (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью: возврат заявителю оригинала документа)	обязательный	документ должен быть: - оформлен на едином (или установленном бланке) на территории РФ на русском языке; - действителен на срок обращения за предоставлением Услуги; - не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание.	-	-
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	копия 1 экземпляра (сверка копии с оригиналом, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием	обязательный	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных действующим законодательством случаях нотариально заверен	-	-

			занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)				
4	документ, подтверждающий пребывание ребенка в организации отдыха и оздоровления,	отрывной талон к путевке или иной документ	оригинал 1 экземпляр	обязательный	документ заверен подписью руководителя и печатью организации отдыха и оздоровления детей	-	-
5	платежный документ, подтверждающий факт полной или частичной оплаты стоимости путевки	договор об оказании услуг, кассовый чек либо приходный ордер, либо платежное поручение	оригинал 1 экземпляр	обязательный	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных действующим законодательством случаях нотариально заверен		
6	документы, подтверждающие сведения для получения путевки на санаторно-курортное	справка учреждения здравоохранения Республики Карелия для получения путевки на санаторно-курортное лечение формы № 070/у либо справка учреждения здравоохранения Республики Карелия об	оригинал 1 экземпляр	обязательный в отдельных случаях	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных действующим		

	лечение	определении лечащим врачом необходимости проведения для ребенка оздоровительного отдыха в организации, деятельность которой направлена на реализацию услуг по обеспечению оздоровления детей			законодательством случаях нотариально заверен		
7	сведения о реквизитах банковского счета	документ с указанием реквизитах реквизитов лицевого счета банковского счета заявителя по рублевому вкладу, открытого в кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации	оригинал 1 экземпляр	обязательный	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»*

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно								

* Межведомственное информационное взаимодействие осуществляет Центр, в связи с чем указание данных не требуется

Раздел 6. «Результат предоставления Услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом Услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом Услуги	Характеристика результата Услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом Услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом Услуги	Способы получения результата Услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов Услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно								
1	решение о предоставлении Услуги	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	положительный	приложение № 2 к технологической схеме		посредством Интерактивного портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Отделении Центра	-	-
2	решение об отказе в предоставлении Услуги	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью	отрицательный	приложение № 3 к технологической схеме		посредством Интерактивного портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Отделении Центра	-	-

		соответствующег о органа						
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления Услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно						
Наименование административной процедуры 1. Регистрация заявления						
	проверка: - документа, удостоверяющ его личность; - комплексности и правильности заполнения заявления; - соответствия сведений, содержащихся в заявлении, с документами, представленны ми заявителем и сведениями, полученными в рамках межведомстве нного взаимодействи	специалист проверяет право гражданина на получение Услуги, документ, удостоверяющий личность; при обращении представителя - проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя; при личном приеме подготавливает копии представленных документов (в случае их представления заявителем) и выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью; возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю; при поступлении	заявление, поступившее в Отделение Центра, в том числе заявление, принятое через МФЦ, регистрируется в день поступления	специалист Отделения Центра	бланки заявлений, доступ к программном у комплексу «Катарсис: Соцзащита», компьютер, сканер, принтер	-

я		заявления и документов, посредством почтовой связи, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи; при получении заявления и документов в электронной форме посредством Интерактивного портала, регистрирует заявление и направляет заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению; при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Отделение согласно соглашению о взаимодействии				
при обращении в МФЦ						
	<p>проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документа, удостоверяющего личность; - комплексности и правильности заполнения заявления; - соответствия сведений, содержащихся в заявлении, с документами, представленными 	<p>проверяет документ, удостоверяющий личность; при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя гражданина действовать от имени гражданина; сверяет копии представленных документов (в случае их представления) с оригиналами, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, возвращает</p>	при обращении заявителя	специалист МФЦ	АИС МФЦ, принтер	

	ми заявителем	заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю				
	передача документов в Отделение Центра по месту нахождения отдела МФЦ		при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Отделение Центра согласно соглашению о взаимодействии	специалист МФЦ	курьерская служба МФЦ	
Наименование административной процедуры 2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно						
	проверка права на получение Услуги: принятие решения о предоставлении и (об отказе в предоставлении) Услуги	проверка соответствия/несоответствия сведений, содержащихся в заявлении, с документами, представленными гражданином и сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Отделением Центра всех сведений, необходимых для принятия решения	специалист Отделения Центра, руководитель Отделения Центра	бланки писем, компьютер, сканер, принтер, сервисам, наличие доступа к защищенным каналам связи VipNet, программному комплексу «Катарсис: Соцзащита»	принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Раздел 8. «Особенности предоставления Услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении Услуги	Способ формирования запроса о предоставлении Услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление Услуги и уплаты иных платежей, взимаемых	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления Услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и
-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

предоставлены Услуги			Услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги	в соответствии с законодательством Российской Федерации		действий (бездействия) органа в процессе получения Услуги
1	2	3	4	5	6	7
Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно						
посредством Интерактивного портала	электронная запись осуществляется: - посредством Интерактивного портала; - посредством Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами Центра (телефонная связь)	посредством Интерактивного портала. К заявлению прилагаются (в случае необходимости) электронные образы документов, подписанные электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации	посредством Интерактивного портала	предоставляется бесплатно	посредством Интерактивного портала	портал Досудебного обжалования «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Приложение № 1 к технологической схеме, утвержденной приказом
Министерства социальной защиты Республики Карелия
от 11 июня 2026 года № 339-П

В отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК
"Центр социальной работы Республики Карелия"
в _____
(муниципального района (муниципального округа,
городского округа))
от _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ N _____,
(кем и когда выдан)
адрес регистрации _____
_____,
адрес фактического проживания _____
_____,
телефон _____,
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить компенсацию расходов на оплату стоимости приобретенной самостоятельно
путевки для ребенка

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(место учебы)

(школа, класс)

в организации сезонного действия или круглогодичного действия независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления (далее - организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Российской Федерации, с продолжительностью смены не менее 18 календарных дней

(нужное подчеркнуть)

(наименование)

За период: _____

_____ трудная жизненная ситуация (указать)

К заявлению прикладываю следующие документы

_____ :

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		

Прошу сумму компенсации перечислить на лицевой (расчетный) счет N _____
кредитного учреждения (банка) _____.

Подтверждаю, что ребенку не предоставлялась путевка в году в _____ году в организацию оздоровительного отдыха с полной или частичной оплатой из бюджетов всех уровней.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. О праве Отделения Центра проверить достоверность сведений проинформирован.

" ___ " _____ 20___ года

(расшифровка подписи)

(подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы

гр. _____

Регистрационный номер заявления

Принял

Дата приема заявления

Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы

гр. _____

Регистрационный номер заявления

Принял

Дата приема заявления

Подпись специалиста

Приложение № 2 к технологической схеме, утвержденной приказом
Министерства социальной защиты Республики Карелия
от 11 июня 2026 года № 339-П

ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия»
Отделение по работе с гражданами в _____

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка,
приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

в размере _____ руб. _____ коп.

на расчетный счет получателя: _____,

открытый к кредитной организации: _____

(должность (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника,
принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 3 к технологической схеме, утвержденной приказом
Министерства социальной защиты Республики Карелия
от 11 июня 2026 года № 339-П

ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия»
Отделение по работе с гражданами в _____

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости путевки для
ребенка, приобретенной родителем (законным представителем) самостоятельно**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении
компенсации расходов на оплату стоимости путевки для ребенка, приобретенной
родителем (законным представителем) самостоятельно:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

Причина отказа: _____

Данное решение может быть обжаловано в Министерство социальной защиты Республики
Карелия или в судебном порядке.

(должность (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника Центра,
принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.
М.П.