



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.05.2025

г. Вологда

№ 741

### **О внесении изменений в постановление Правительства области от 14 декабря 2015 года № 1082**

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 14 декабря 2015 года № 1082 «Об организации отдыха и оздоровления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующие изменения:

1.1. В Порядке 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), утвержденном указанным постановлением:

пункты 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Процессы предоставления путевок в санаторно-курортные организации и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно осуществляются уполномоченными Министерством социальной защиты населения области организациями социального обслуживания (далее – уполномоченные организации) в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и

обратно (далее в настоящем разделе – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается заявителем (представителем заявителя) в уполномоченную организацию.

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в уполномоченную организацию по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области.

Заявление на предоставление путевки в санаторно-курортную организацию и полную оплату стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в следующем году подается в срок до 1 ноября текущего года.

Вместе с заявлением представляется письменное согласие заявителя на обработку персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению 1<sup>1</sup> к настоящему Порядку.

2.2. В случае обращения за предоставлением путевки и полной оплатой стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно представителю заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и представляет письменное согласие заявителя на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче ребенку, опекуном (попечителем) которого является заявитель, медицинской справки формы 070/у, о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения – в случае если не представлена копия медицинской справки формы № 070/у (далее – справка формы № 070/у).»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представ-

лении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).»;

в абзаце первом пункта 2.5 слова и цифры «и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, являются день и время их» заменить словами «является день и время его»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о представлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 7 к настоящему Порядку.»;

в пункте 2.8:

в подпункте 2.8.1:

в абзаце первом слова и цифры «В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка,» заменить словами «В день поступления заявления»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«В день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если уполномоченной организацией установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.»;

в подпункте 2.8.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Принимает решение о постановке (об отказе в постановке) ребенка на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении не позднее второго рабочего дня со дня получения уполномоченной организацией всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений. Направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день принятия соответствующего решения.»;

в абзаце пятом слова «Порядком оплаты в 2024 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 6 марта 2024 года № 270» заменить словами «Порядком оплаты в 2025 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 26 марта 2025 года № 438»;

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«; непредставлении заявителем (представителем заявителя) в уполномоченную организацию или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя)

информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в уполномоченную организацию доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

абзац седьмой считать абзацем восьмым и изложить его в следующей редакции:

«В этом случае уполномоченная организация направляет соответствующее уведомление заявителю (представителю заявителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Уполномоченная организация направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Процессы предоставления компенсации стоимости путевок осуществ-

вляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки (далее в настоящем разделе также – заявление) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку подается заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области.»;

в пункте 3.2:

в абзаце первом слова «Заявитель одновременно» заменить словами «Заявитель (представитель заявителя) вместе»;

в подпункте «б» после слова «согласие» дополнить словом «заявителя»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае обращения за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и представляет письменное согласие заявителя на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче ребенку, опекуном (попечителем) которого является заявитель, справки формы 070/у, о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения – в случае если не представлена копия справки формы № 070/у, действующей на дату заезда в санаторно-курортную организацию.»;

пункты 3.5 – 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.5. 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, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет поступившие заявление и документы с приложением описи в КУ ВО «Центр социальных выплат» для дальнейшего рассмотрения.

3.6. Заявление регистрируется в день его поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.7. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 7 к настоящему Порядку.»;

в пункте 3.8 слова и цифру «2 рабочих дней» заменить словами и цифрой «1 рабочего дня»;

пункт 3.9 признать утратившим силу;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее второго рабочего дня со дня получения КУ ВО «Центр социальных выплат» всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.»;

в пункте 3.11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки КУ ВО «Центр социальных выплат» в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

в подпункте «г» слова «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 штампе 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» заменить словами «Днем обращения за компенсацией стоимости путевки является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки в КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр)»;

в подпункте «д» слова «Порядком оплаты в 2024 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 6 марта 2024 года № 270» заменить словами «Порядком оплаты в 2025 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 26 марта 2025 года № 438»;

дополнить подпунктами «е», «ж» следующего содержания:

«; е) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

ж) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

дополнить пунктом 3.16 следующего содержания:

«3.16. КУ ВО «Центр социальных выплат» направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постанов-

лением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в приложении 1 к Порядку:

слово «Образец» заменить словом «Форма»;

слова

### «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)<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего  
заявление)»

исключить;

приложение 6 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 7 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.2. В Порядке 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), утвержденном указанным постановлением:

пункты 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Процессы предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно осуществляются уполномоченными Министерством социальной защиты населения области организациями социального обслуживания (далее – уполномоченные организации) в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно (далее в настоящем разделе – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается заявителем (представителем заявителя) в уполномоченную организацию.

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в уполномоченную организацию по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области.

Заявление на предоставление путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно в следующем году подается в срок до 1 ноября текущего года.

2.2. В случае обращения за предоставлением путевки и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно представитель заявителя он предьявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Копии документов на бумажном носителе представляются с предьявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их со-

ответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).»;

в абзаце первом пункта 2.5 слова и цифры «и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, являются день и время их» заменить словами «являются день и время его»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о представлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 6 к настоящему Порядку.»;

в пункте 2.8:

в подпункте 2.8.1:

в абзаце первом слова и цифры «В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка,» заменить словами «В день поступления заявления»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если уполномоченной организацией установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.»;

в подпункте 2.8.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Принимает решение о постановке (об отказе в постановке) ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки не позднее второго рабочего дня со дня получения уполномоченной организацией всех необходи-

мых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений. Направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день принятия соответствующего решения.»;

в абзаце шестом слова «Порядком оплаты в 2024 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 6 марта 2024 года № 270» заменить словами «Порядком оплаты в 2025 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 26 марта 2025 года № 438»;

дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«; непредставление заявителем (представителем заявителя) в уполномоченную организацию доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

абзац седьмой считать абзацем восьмым и изложить его в следующей редакции:

«В этом случае уполномоченная организация направляет соответствующее уведомление заявителю (представителю заявителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

дополнить пунктом 2.13 следующего содержания:

«2.13. Уполномоченная организация направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Процессы предоставления компенсации стоимости путевок осуществляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки (далее в настоящем разделе также – заявление) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку подается заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области.»;

в абзаце первом пункта 3.2 слова «Заявитель одновременно» заменить словами «Заявитель (представитель заявителя) вместе»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае обращения за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.»;

пункты 3.5 – 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.5. 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, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет в КУ ВО «Центр социальных выплат» для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи.

3.6. Заявление регистрируется в день его поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.7. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о представлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 6 к настоящему Порядку.»;

в пункте 3.8 слова и цифру «2 рабочих дней» заменить словами и цифрой «1 рабочего дня»;

пункт 3.9 признать утратившим силу;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее второго рабочего дня со дня получения КУ ВО «Центр социальных выплат» всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.»;

в пункте 3.11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки КУ ВО «Центр социальных выплат» в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

в подпункте «г» слова «Днем обращения за компенсацией стоимости путевки при личном обращении является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, преду-

смотренных 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» заменить словами «Днем обращения за компенсацией стоимости путевки является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки в КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр)»;

в подпункте «е» слова «Порядком оплаты в 2024 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 6 марта 2024 года № 270» заменить словами «Порядком оплаты в 2025 году стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, для детей участников специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от 26 марта 2025 года № 438»;

дополнить подпунктами «ж», «з» следующего содержания:

«; ж) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

з) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

дополнить пунктом 3.16 следующего содержания:

«3.16. КУ ВО «Центр социальных выплат» направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в приложении 1 к Порядку:

слово «Образец» заменить словом «Форма»;

слова

### «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)»

исключить;

приложение 5 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

приложение 6 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.3. В Порядке предоставления путевок, компенсации стоимости путевок в санаторно-курортные организации 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), утвержденном указанным постановлением:

пункты 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Процессы предоставления путевок в санаторно-курортные организации и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно осуществляются БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее – Территориальный центр) в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается заявителем (представителем заявителя) в Территориальный центр.

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в Территориальный центр;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Вологодской области.

Заявление на предоставление путевки в санаторно-курортную организацию и полную оплату стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в следующем году подается в срок до 1 ноября текущего года.

Одновременно с заявлением предоставляется письменное согласие заявителя на обработку персональных данных, оформленным по образцу согласно приложению 1<sup>1</sup> к настоящему Порядку.

2.2. В случае обращения за предоставлением путевки и полной оплатой стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и представляет письменное согласие заявителя на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче медицинской справки формы 070/у, о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения – в случае если не представлена копия медицинской справки формы № 070/у (далее – справка формы № 070/у).»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. 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, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).»;

в абзаце первом пункта 2.5 слова и цифры «и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, являются день и время их» заменить словами «день и время его»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, специалист Территориального центра в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов,

сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 6 к настоящему Порядку.»;

в пункте 2.8:

в подпункте 2.8.1:

в абзаце первом слова и цифры «В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка,» заменить словами «В день поступления заявления»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«В день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если Территориальным центром установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.»;

в подпункте 2.8.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Принимает решение о постановке (об отказе в постановке) лица из числа детей-сирот на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении не позднее второго рабочего дня со дня получения уполномоченной организацией всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений. Направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о постановке на учет в качестве нуждающегося в сана-

торно-курортном лечении по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день принятия соответствующего решения.»;

дополнить абзацами пятым, шестым следующего содержания:

«; непредставлении заявителем (представителем заявителя) в Территориальный центр или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в Территориальный центр доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

абзац пятый считать абзацем седьмым и изложить его в следующей редакции:

«В этом случае Территориальный центр направляет соответствующее уведомление заявителю (представителю заявителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

дополнить пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Уполномоченная организация направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в

части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Процессы предоставления компенсации стоимости путевок осуществляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки (далее также – заявление) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку подается заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Вологодской области.»;

в пункте 3.2:

в абзаце первом слова «Заявитель одновременно» заменить словами «Заявитель (представитель заявителя) вместе»;

в подпункте «б» после слова «согласие» дополнить словом «заявителя»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае обращения за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и представляет письменное согласие заявите-

ля на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче справки формы 070/у, о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения – в случае если не представлена копия справки формы № 070/у, действующей на дату заезда в санаторно-курортную организацию.»;

пункты 3.5 – 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.5. 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, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки направляет в КУ ВО «Центр социальных выплат» для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи.

3.6. Заявление регистрируется в день его поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.7. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 6 к настоящему Порядку.»;

в пункте 3.8 слова и цифру «2 рабочих дней» заменить словами и цифрой «1 рабочего дня»;

пункт 3.9 признать утратившим силу;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее второго рабочего дня со дня получения КУ ВО «Центр социальных выплат» всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.»;

в пункте 3.11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки КУ ВО «Центр социальных выплат» в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

в подпункте «г» слова «Днем обращения за компенсацией стоимости путевки при личном обращении является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки и всех необходимых документов, преду-

смотренных 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» заменить словами «Днем обращения за компенсацией стоимости путевки является дата поступления заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки в КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр)»;

дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:

«; д) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

е) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

дополнить пунктом 3.16 следующего содержания:

«3.16. КУ ВО «Центр социальных выплат» направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, ука-

занной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в приложении 1 к Порядку:

слово «Образец» заменить словом «Форма»;

после слова «, телефон)» дополнить словами

« \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)»;

после слов «Прошу предоставить мне» дополнить словами « / моему доверителю \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество доверителя)»;

слова

### «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)»

исключить;

приложение 1<sup>2</sup> к Порядку признать утратившим силу;

приложение 5 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

приложение 6 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.4. В Порядке 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), утвержденном указанным постановлением:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Процессы предоставления компенсации осуществляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении компенсации (далее также – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается законными представителями детей либо лицом из числа детей-сирот (далее – заявитель) или их представителями (далее – представитель заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка (лица из числа детей-сирот) на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка (лица из числа детей-сирот) на территории Вологодской области.»;

в пункте 2.2:

в абзаце первом слова «Заявитель одновременно» заменить словами «Заявитель (представитель заявителя) вместе»;

в подпункте «в» после слова «согласие» дополнить словом «заявителя»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В случае обращения за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и представляет письменное согласие заявителя на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче заявителю (если заявителем является лицо из числа детей-сирот) либо ребенку,

опекуном (попечителем) которого является заявитель, медицинской справки формы 070/у, о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения – в случае если не представлена копия медицинской справки формы № 070/у (далее – справка формы № 070/у), действующей на дату заезда в санаторно-курортную организацию.»;

пункты 2.6 – 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.6. 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, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления направляет в КУ ВО «Центр социальных выплат» для дальнейшего рассмотрения поступившие заявление и документы с приложением описи.

2.7. Заявление регистрируется в день его поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

2.8. Специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

2.9. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.»;

в пункте 2.10:

в абзаце первом цифру и слова «2 рабочих дней» заменить цифрой и словами «1 рабочего дня»;

в абзаце четвертом слово «Департаментом» заменить словом «Министерством»;

пункт 2.11 признать утратившим силу;

пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее второго рабочего дня со дня получения КУ ВО «Центр социальных выплат» всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.»;

в пункте 2.13:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации КУ ВО «Центр социальных выплат» в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

в подпункте «г» слова «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» заменить словами «Днем обращения за компенсацией при личном обращении является дата поступления заявления в КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр)»;

дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:

«; д) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

е) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. КУ ВО «Центр социальных выплат» направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, ука-

занной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

1.5. В Порядке предоставления компенсации стоимости проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту отдыха и обратно (приложение 6), утвержденном указанным постановлением:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Процессы предоставления компенсации осуществляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Заявление о предоставлении компенсации (далее также – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается законными представителями детей (далее — заявитель), или их представителями (далее – представитель заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) подопечного ребенка на территории Вологодской области.»;

в абзаце первом пункта 2.2 слова «Заявитель одновременно» заменить словами «Заявитель (представитель заявителя) вместе»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В случае обращения за предоставлением компенсации стоимости путевки представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.»;

пункты 2.6 – 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.6. 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, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления с документами в многофункциональный центр специалист многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления направляет в КУ ВО «Центр социальных выплат» для дальнейшего рассмотрения поступившие заявления и документы с приложением описи.

2.7. Заявление регистрируется в день его поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

2.8. Специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в за-

явлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

2.9. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.»;

в пункте 2.10:

в абзаце первом слова и цифру «2 рабочих дней» заменить словами и цифрой «1 рабочего дня»;

в абзаце третьем слово «Департаментом» заменить словом «Министерством»;

пункт 2.11 признать утратившим силу;

пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации стоимости путевки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее второго рабочего дня со дня получения КУ ВО «Центр социальных выплат» всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.»;

в пункте 2.13:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации КУ ВО «Центр социальных выплат» в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.»;

в подпункте «г» слова «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 соци-

альных 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» заменить словами «Днем обращения за компенсацией является дата поступления заявления в КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр)»;

дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:

«; д) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

е) непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления»;

дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. КУ ВО «Центр социальных выплат» направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услу-

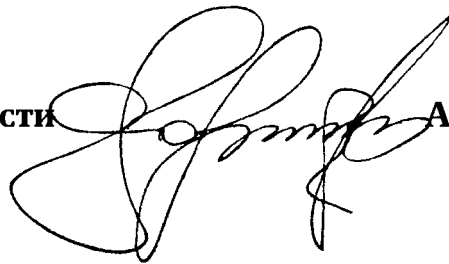
ги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства области**

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, positioned over the printed name.

**А.М. Мордвинов**

Приложение 1  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741  
«Приложение 6  
к Порядку

Форма

В КУ ВО «Центр социальных выплат»  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя /  
представителя заявителя,

\_\_\_\_\_

паспортные данные,

\_\_\_\_\_

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 самостоятельно приобре-  
тенной путевки в

\_\_\_\_\_

(указать наименование санаторно-курортной организации)

для ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

обучающегося в \_\_\_\_\_,

(наименование образовательной организации / в случае если ребенок не является обучающим-  
ся – указать на это)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_

(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для  
предоставления путевки в санаторно-курортную организацию, сообщаю сле-  
дующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не предоставлена медицинская справка формы № 070/у, выданная медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – справка формы № 070/у)	
Наименование медицинской организации (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, выдавшей справку формы № 070/у	
Согласен на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче ребенку опекуном (попечителем) которого я являюсь, медицинской справки формы 070/у**	_____ (подпись заявителя)**

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на мой расчетный счет № \_\_\_\_\_  
кредитной организации \_\_\_\_\_.  
(реквизиты кредитной организации)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись заявителя, представителя заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ час. «\_\_» \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (время приема заявления)\* \*\* (подпись специалиста принявшего заявление)

\* Заполняется при обращении представителя заявителя.

\*\* Заполняется при обращении заявителя.»

Приложение 2  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741  
«Приложение 7  
к Порядку

Перечень источников документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	
1.1	сведения о месте жительства гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам <sup>1</sup>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
2.	Сведения, подтверждающие статус опекуна, попечителя, приемного родителя	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
3.	Сведения о выдаче медицинской справки формы 070/у о наличии медицинских показаний об отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения	медицинские организации

<sup>1</sup> Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»

Приложение 3  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 5  
к Порядку

Форма

В КУ ВО «Центр социальных выплат»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя /  
представителя заявителя,

паспортные данные,

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 самостоятельно приобретенной путевки в \_\_\_\_\_

(указать наименование 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)

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на мой расчетный счет № \_\_\_\_\_ кредитной организации \_\_\_\_\_.  
(реквизиты кредитной организации)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись заявителя, представителя заявителя)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин. \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (время приема заявления) \* \*\* (подпись специалиста принявшего заявление)

\* Заполняется при обращении представителя заявителя.

\*\* Заполняется при обращении заявителя.»

Приложение 4  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 6  
к Порядку

Перечень источников документов (копий документов, сведений),  
запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	
1.1	сведения о месте жительства гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам <sup>1</sup>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
2.	Сведения, подтверждающие статус опекуна, попечителя, приемного родителя	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)

<sup>1</sup> Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»

Приложение 5  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741  
«Приложение 5  
к Порядку

Форма

В КУ ВО «Центр социальных выплат»  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя /  
представителя заявителя,

\_\_\_\_\_

паспортные данные,

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания, телефон)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя заявителя\*)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить мне / моему доверителю

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество доверителя)

компенсацию стоимости самостоятельно приобретенной путевки в

\_\_\_\_\_

(указать наименование санаторно-курортной организации)

О себе (доверителе) сообщаю следующие сведения:

дата рождения \_\_\_\_\_ ,

место учебы \_\_\_\_\_ ,

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

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ ,  
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_ ,  
(указывается адрес регистрации по месту пребывания)

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления компенсации стоимости самостоятельно приобретенной путевки в санаторно-курортную организацию, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не предоставлена медицинская справка формы № 070/у, выданная медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – справка формы № 070/у)	
Наименование медицинской организации (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, выдавшей справку формы № 070/у	
Согласен на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче ребенку опекуном (попечителем) которого я являюсь, медицинской справки формы 070/у**	_____ (подпись заявителя)**

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Прошу перечислить компенсацию стоимости путевки на мой расчетный счет № \_\_\_\_\_  
кредитной организации \_\_\_\_\_  
(реквизиты кредитной организации)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись заявителя, представителя заявителя)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин. \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (время приема заявления) \* \*\* (подпись специалиста принявшего заявление)

\* Заполняется при обращении представителя заявителя.

\*\* Заполняется при обращении заявителя.»

Приложение 6  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 6  
к Порядку

Перечень источников документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	
1.1	сведения о месте жительства гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам <sup>1</sup>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
2.	Сведения, подтверждающие статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	органы опеки и попечительства
3.	Сведения о выдаче медицинской справки формы 070/у о наличии медицинских показаний об отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения	медицинские организации

<sup>1</sup> Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»

Приложение 7  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 1  
к Порядку

Форма

В КУ ВО «Центр социальных выплат»  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя,

паспортные данные,

адрес фактического проживания, телефон)

(реквизиты документа, подтверждающего полномо-  
чия представителя заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить мне / моему доверителю

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество доверителя)

компенсацию стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и об-  
ратно 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 сообщаю сведения о ребенке / о себе (нужное подчерк-  
нуть):

дата рождения \_\_\_\_\_,

место учебы \_\_\_\_\_,

(наименование образовательной организации / в случае если ребе-  
нок / 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)

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не представлена копия медицинской справки формы № 070/у	
Наименование медицинской организации (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, выдавшей медицинскую справку формы № 070/у	
Согласен на предоставление медицинской организацией (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, сведений о выдаче мне / ребенку, опекуном (попечителем) которого я являюсь (нужное подчеркнуть), медицинской справки формы 070/у, о наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения	_____ (подпись заявителя)

Прошу перечислить компенсацию на мой расчетный счет № \_\_\_\_\_  
 в кредитной организации \_\_\_\_\_  
 (реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата подачи заявления) (подпись заявителя / представителя заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата приема заявления) (подпись специалиста, принявшего заявление)»

Приложение 8  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 2  
к Порядку

Перечень источников документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	
1.1	сведения о месте жительства гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам <sup>1</sup>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
2.	Сведения, подтверждающие статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	органы опеки и попечительства
3.	Сведения, подтверждающие статус опекуна, попечителя, приемного родителя	органы опеки и попечительства
4.	Сведения о выдаче медицинской справки формы 070/у о наличии медицинских показаний об отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения и рекомендуемом профиле лечения	медицинские организации

<sup>1</sup> Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»

Приложение 9  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 1  
к Порядку

Форма

В КУ ВО «Центр социальных выплат»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя,

паспортные данные,

адрес фактического проживания, телефон)

(реквизиты документа, подтверждающего полномо-  
чия 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 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 № \_\_\_\_\_  
в кредитной организации \_\_\_\_\_  
(реквизиты кредитной организации)

С условиями и порядком предоставления компенсации ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя/представителя заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего заявление)»

Приложение 10  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2025 № 741

«Приложение 2  
к Порядку

Перечень источников документов (копий документов, сведений),  
запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	
1.1	сведения о месте жительства гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам <sup>1</sup>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
2.	Сведения, подтверждающие статус опекуна, попечителя, приемного родителя	органы опеки и попечительства

<sup>1</sup> Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»