



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(департамент по казачеству)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.04.2026

№ 2

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Положения об установлении срока возмещения
государственным гражданским служащим Ростовской области,
замещающим должности государственной гражданской службы
Ростовской области в департаменте по делам казачества и кадетских
учебных заведений Ростовской области, расходов, связанных
с санаторно - курортным обслуживанием, и определении перечня
необходимых документов**

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 589 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление компенсации расходов, связанных с санаторно - курортным обслуживанием» департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение об установлении срока возмещения государственным гражданским служащим Ростовской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, расходов, связанных с санаторно - курортным обслуживанием, и определении перечня необходимых документов согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель директора – начальник
отдела по работе с кадетскими
учебными заведениями

А.В. Лазарев

Постановление вносит
отдел финансового планирования
бухгалтерского учета и отчетности

Приложение
к постановлению департамента
по делам казачества
и кадетских учебных заведений
Ростовской области
от 27.04.2026 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении срока возмещения государственным гражданским служащим Ростовской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, расходов связанных с санаторно - курортным обслуживанием, и определении перечня необходимых документов

1. Настоящее Положение устанавливает срок возмещения государственным гражданским служащим Ростовской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, департамент по казачеству) расходов, связанных с санаторно - курортным обслуживанием их и одного из членов их семей в сельскохозяйственном потребительском кооперативе по санаторно - курортному и медицинскому обслуживанию «Донагрокурорт» (филиал – санаторий «Дон» г. Пятигорска, корпус № 4) (далее соответственно – денежная компенсация за санаторно - курортное обслуживание, СХК «Донагрокурорт»), и определяет перечень документов, необходимых для получения указанной компенсации.

2. Выплата денежной компенсации за санаторно - курортное обслуживание осуществляется гражданскому служащему после предоставления санаторно - курортного обслуживания, за исключением декабря месяца, в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения руководителем о выплате денежной компенсации за санаторно - курортное обслуживание.

3. Гражданский служащий для получения денежной компенсации за санаторно - курортное обслуживание подает в отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности департамента письменное заявление на имя директора департамента по казачеству по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее соответственно - отдел ФПБУиО, заявление) с приложением следующих документов:

копий документов, подтверждающих степень родства члена семьи гражданского служащего;

подлинники документов, подтверждающих факт оплаты санаторно - курортной путевки в СХК «Донагрокурорт»;

обратного талона к санаторно - курортной путевке, который подтверждает факт пребывания в СХК «Донагрокурорт».

4. Заявление и документы подаются гражданским служащим в течение 5 рабочих дней после выхода гражданского служащего из отпуска, во время которого он получил санаторно - курортное обслуживание.

5. Гражданский служащий обеспечивает согласование заявления у начальника отдела ФПБУиО. При согласовании заявления начальником отдела ФПБУиО рассматриваются представленные к заявлению документы.

6. В течение 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов начальник отдела ФПБУиО передает их директору департамента для принятия решения о выплате денежной компенсации за санаторно - курортное обслуживание.

7. Выплата денежной компенсации за санаторно - курортное обслуживание гражданскому служащему в декабре месяце возможно до предоставления санаторно - курортного обслуживания в порядке согласно настоящему Положению, с последующим предоставлением отрывного талона к санаторно - курортной путевке.

При возникновении необходимости возврата санаторно - курортной путевки в декабре месяце гражданский служащий возвращает полученную путевку в СХК «Донагрокурорт», полученную денежную компенсацию за санаторно - курортное обслуживание – в кассу департамента по казначеству.

Начальник отдела
финансового планирования,
бухгалтерского учета и отчетности



А.П. Кадырова

Приложение
к Положению об установлении срока
возмещения государственным
гражданским служащим Ростовской
области, замещающим должности
государственной гражданской службы
Ростовской области в департаменте по
делам казачества и кадетских учебных
заведений Ростовской области, расходов
связанных с санаторно - курортным
обслуживанием, и определении перечня
необходимых документов

Директору департамента по делам
казачества и кадетских учебных
заведений Ростовской области

(Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области» прошу выплатить мне денежную компенсацию за санаторно - курортное обслуживание в сельскохозяйственном потребительском кооперативе по санаторно - курортному и медицинскому обслуживанию «Донагрокурорт» (филиал – санаторий «Дон» г. Пятигорска, корпус № 4).

К заявлению прилагаю:

1. _____
(копии документов, подтверждающих степень родства члена семьи гражданского служащего)
2. _____
(подлинники документов, подтверждающих факт оплаты санаторно-курортной путевки)
3. Обратный талон к санаторно - курортной путевки.

« _____ » _____ г. _____ Ф.И.О.