

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 октября 2015 г. N 844

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ДЛЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА НА МЕЖДУГОРОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ОРГАНИЗОВАННЫХ ГРУПП ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, К МЕСТАМ ОТДЫХА И ОБРАТНО

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102, от 15.06.2016 N 518, от 19.06.2017 N 550,
с изм., внесенными [постановлением](#) Правительства Вологодской области
от 28.12.2015 N 1205)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

1. Утвердить [Порядок](#) оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 1).
(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

2. Утвердить [Порядок](#) оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления (приложение 2).

3. Утвердить [Порядок](#) оплаты стоимости проезда на междугородном транспорте организованных групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, к местам отдыха и обратно (приложение 3).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

4. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства области от 31 мая 2010 года N 632 "Об утверждении Положения об условиях и порядке оплаты для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, стоимости питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, стоимости проезда на междугородном транспорте организованных групп детей к местам отдыха и обратно и стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, включающих питание", за исключением [пункта 3](#);

[постановление](#) Правительства области от 26 ноября 2010 года N 1366 "О внесении изменений в постановление Правительства области от 31 мая 2010 года N 632", за исключением [пункта 2](#);

[пункт 3](#) постановления Правительства области от 16 сентября 2011 года N 1135 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства области";

[постановление](#) Правительства области от 16 июля 2012 года N 807 "О внесении изменений в постановление Правительства области от 31 мая 2010 года N 632";

[постановление](#) Правительства области от 14 января 2013 года N 17 "О внесении изменений в постановление Правительства области от 31 мая 2010 года N 632";

[постановление](#) Правительства области от 24 февраля 2014 года N 116 "О внесении изменений в постановление Правительства области от 31 мая 2010 года N 632".

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

По поручению Губернатора области
первый заместитель Губернатора области
А.Н.ЛУЦЕНКО

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 12 октября 2015 г. N 844
(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ДЛЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, В ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области
от 19.06.2017 N 550)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм частичной оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагеря с дневным пребыванием детей, созданные на базе образовательных организаций, организаций социального обслуживания населения, организаций культуры и спортивных организаций (далее - частичная оплата стоимости путевки), за счет средств областного бюджета.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории области, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

в возрасте от 6 до 18 лет - при частичной оплате стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием детей, за исключением лагерей труда и отдыха с дневным пребыванием детей;

в возрасте от 14 до 18 лет - при частичной оплате стоимости путевок в лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей.

3. Частичная оплата стоимости путевок производится в лагеря с дневным пребыванием детей, в том числе лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей (далее - лагеря с дневным пребыванием), со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более чем 21 день в период летних школьных каникул.

Частичная оплата стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием производится для одного ребенка не более одного раза в период каждых школьных каникул (весенних, летних, осенних, зимних).

4. Частичная оплата стоимости путевки осуществляется в размере полной оплаты стоимости питания в лагере с дневным пребыванием.

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

Средняя стоимость набора продуктов питания рассчитывается исходя из фактически сложившихся цен на продукты питания на территории области за 11 месяцев текущего года, сведения о которых опубликованы на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики, и норм питания детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами [СанПиН 2.4.4.2599-10](#) "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул", [СанПиН 2.4.2.2842-11](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков".

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

Расходы на приготовление пищи в лагерях с дневным пребыванием оплачиваются в соответствии со сметой, утвержденной организацией, на базе которой организуется лагерь с дневным пребыванием, но не более 50% от средней стоимости набора продуктов питания.

5. Для реализации права на частичную оплату стоимости путевки родитель (иной законный представитель) (далее также - заявитель) по своему выбору обращается с [заявлением](#) о частичной оплате стоимости путевки, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), в организацию, на базе

которой организован лагерь с дневным пребыванием, либо в уполномоченную Департаментом социальной защиты населения области организацию социального обслуживания (далее - уполномоченная организация), либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области.

Заявление подается не позднее чем за 50 дней до начала смены.

6. Заявитель одновременно с **заявлением** представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя);

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника **Конвенции**, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником **Конвенции**;

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником **Конвенции** о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

в) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за частичной оплатой стоимости путевки (при направлении **заявления** и документов по почте - за шесть месяцев, предшествующих месяцу, указанному на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту их отправления), необходимые для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на частичную оплату стоимости путевки, указанные в **подпунктах "а" - "г", "е", "и" - "к" пункта 19** Порядка учета и исчисления величины среднедушевого

дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства области от 29 ноября 2004 года N 1086 (далее - Порядок учета и исчисления величины среднедушевого дохода) (для детей из малоимущих семей).

В случае если у заявителя или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи, включенных в состав семьи при исчислении среднедушевого дохода семьи, отсутствовали доходы за указанный период, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

Состав семьи для учета доходов и правила учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи определяются в соответствии с [Порядком](#) учета и исчисления величины среднедушевого дохода;

г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) документ (выписка из приказа, справка) о зачислении в специализированное учреждение (для детей, находящихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях).

Документы, предусмотренные [подпунктами "в" - "е"](#) настоящего пункта, представляются в случае, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь.

7. При обращении представителя заявителя дополнительно представляются:

а) копия документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих информацию о личности представителя заявителя);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

в) письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае, если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 6, подпунктом "б" пункта 8](#) настоящего Порядка).

8. Заявитель (представитель заявителя) вправе по своему усмотрению вместе с [заявлением](#) представить следующие документы:

а) копию страниц документа, удостоверяющего личность заявителя, содержащих сведения о детях;

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния;

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

г) копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния, - в случае, если заявителем является усыновитель, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных в **подпункте "б" пункта 6** и **подпункте "б" настоящего пункта**;

д) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за частичной оплатой стоимости путевки (при направлении **заявления** и документов по почте - за шесть месяцев, предшествующих месяцу, указанному на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления), предусмотренные в **подпунктах "д", "ж", "з" пункта 19** Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода;

копию военного билета - в случае, если у заявителя или члена его семьи отсутствовали доходы за указанный период в связи с прохождением им в течение указанного периода военной службы по призыву.

Документы, предусмотренные **подпунктом "д"** настоящего пункта, представляются в случае, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь.

9. В случае если заявитель (представитель заявителя) обращается с **заявлением** в организацию, на базе которой организован лагерь с дневным пребыванием, и в распоряжении данной организации имеются документы (копии документов), предусмотренные **подпунктом "б" пункта 6** и **подпунктами "б" - "г" пункта 8** (образовательная организация, в которой обучается ребенок, и др.), указанные документы не представляются.

10. **Заявление** и прилагаемые документы представляются в уполномоченную организацию (организацию, на базе которой организован лагерь с дневным пребыванием) путем личного обращения либо направляются по почте, в многофункциональный центр - путем личного обращения.

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

Днем и временем подачи **заявления** и прилагаемых документов являются день и время их поступления в уполномоченную организацию (организацию, на базе которой организован лагерь с дневным пребыванием, многофункциональный центр). Специалист уполномоченной организации (организации, на базе которой организован лагерь с дневным пребыванием, многофункционального центра) делает отметку в заявлении о времени и дате его поступления, регистрирует поступившее **заявление**.

11. В случае подачи **заявления** и прилагаемых документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявление и все представленные документы с приложением описи в соответствующую уполномоченную организацию.

12. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления **заявления** и документов от заявителя (представителя заявителя) и (или) из многофункционального центра передает поступившие заявления в указанную в заявлении организацию, на базе которой организуется лагерь с дневным пребыванием, с целью учета детей при формировании заявки.

13. Организация, на базе которой организуется лагерь с дневным пребыванием, регистрирует поступившие **заявления** в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в уполномоченную организацию (организацию, на базе которой организован лагерь с дневным пребыванием, многофункциональный центр), определяемым в соответствии с **пунктом 10** настоящего Порядка.

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

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди.

14. Организация, на базе которой организуется лагерь с дневным пребыванием, не позднее чем за 35 дней до начала смены формирует **заявку** на частичную оплату стоимости путевок по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявка на оплату) и направляет ее в двух экземплярах с приложением заявлений и представленных заявителем (представителем заявителя) документов либо документов, имеющих в распоряжении организации, на базе которой организован лагерь с дневным пребыванием, в уполномоченную организацию.

15. Уполномоченная организация в день поступления **заявки** на оплату регистрирует ее в журнале регистрации заявок на частичную оплату стоимости путевок, проверяет представленные документы, а также наличие сведений о семье заявителя в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

16. В случае если не представлены документы, указанные в **пункте 8** настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации не позднее 2 рабочих дней со дня поступления **заявки** на оплату направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550.

17. В случае отсутствия сведений о семье в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, и трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документами, предусмотренными [подпунктами "в" - "е" пункта 6](#) и [подпунктом "д" пункта 8](#) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченную организацию [заявки](#) на оплату проводит обследование жилищно-бытового положения семьи и составляет [акт](#) обследования по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - акт обследования), подтверждающий (не подтверждающий) трудную жизненную ситуацию.

18. Уполномоченная организация принимает решение о выделении средств либо об отказе в выделении средств на частичную оплату стоимости путевок в лагерь дневного пребывания в течение 5 рабочих дней со дня получения [заявки](#) на оплату, в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления всех запрошенных документов (сведений) в уполномоченную организацию, а в случае проведения обследования жилищно-бытового положения семьи - со дня составления [акта](#) обследования.

19. Основаниями для принятия решения об отказе в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки являются:

отсутствие у ребенка (детей) трудной жизненной ситуации;

непредставление документов, предусмотренных [пунктами 6, 7](#) настоящего Порядка;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях).

20. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выделении средств на частичную оплату стоимости путевок направляет согласованную [заявку](#) на оплату в организацию, на базе которой организуется лагерь.

В случае принятия решения об отказе в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю [уведомление](#) по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку с указанием основания отказа.

21. После получения согласованной [заявки](#) на оплату организация, на базе которой организуется лагерь, не позднее 15 дней до начала смены доводит до заявителей (представителей заявителей) сведения о принятом решении согласно плановой мощности лагеря (количества мест).

22. Заявитель не позднее 10 дней до начала смены производит частичную оплату стоимости путевки в размере разницы между фактической стоимостью путевки и

размером частичной оплаты стоимости путевки, на которую имеет право в соответствии с **пунктом 4** настоящего Порядка.

23. В случае если заявитель не произвел оплату в установленный срок, организация, на базе которой организуется лагерь, в течение 1 дня уведомляет о выделении средств на частичную оплату стоимости путевки другого заявителя в порядке очередности.

Заявитель в течение 2 дней производит частичную оплату стоимости путевки в размере разницы между фактической стоимостью путевки и размером частичной оплаты стоимости путевки, на которую имеет право в соответствии с **пунктом 4** настоящего Порядка.

24. Организация, на базе которой организуется лагерь, не позднее 7 дней до начала смены направляет в уполномоченную организацию счет на частичную оплату стоимости путевок.

25. Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения счета на частичную оплату стоимости путевок направляет денежные средства организации, на базе которой организуется лагерь с дневным пребыванием.

Приложение 1 к Порядку

Образец

В _____
(наименование организации социального обслуживания)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(представителя заявителя)

(паспортные данные)

(адрес)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести частичную оплату стоимости путевки в лагерь с дневным пребыванием _____

(наименование организации, на базе которой организуется лагерь)

для ребенка (детей) _____,

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

являющегося (являющихся) учеником(ами) (воспитанником(ами) _____

(наименование школы, детского сада)

в связи с тем, что _____

(краткое описание трудной жизненной ситуации, в которой находится ребенок (дети))

Сообщаю, что моя семья (нужное отметить):

получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь)

не получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь).

В случае если семья не получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь) (нужное отметить):

Для подтверждения трудной жизненной ситуации прилагаю следующие документы: _____

(документы о доходах, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, документ о зачислении в специализированное учреждение)

Трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документально, прошу провести обследование жилищно-бытового положения семьи.

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для частичной оплаты стоимости путевки(ок) в лагерь с дневным пребыванием, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния	
Ф.И.О. ребенка (детей)	
Дата и место рождения	
Место регистрации рождения	
если не представлен документ, подтверждающий регистрацию (учет) ребенка по месту жительства (месту пребывания)	
Адрес регистрации	
если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (в том случае, если за частичной оплатой стоимости путевки обращается усыновитель ребенка)	
Ф.И.О. усыновленного ребенка	
Дата усыновления ребенка	
Место регистрации усыновления	
Согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении	_____ (подпись заявителя)

(заполняется при обращении заявителя)	
для определения среднедушевого дохода семьи, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются пенсии, компенсации	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего пенсию, компенсацию	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включается доход индивидуального предпринимателя	
ИНН и Ф.И.О. физического лица (индивидуального предпринимателя)	
в случае отсутствия дохода у заявителя или члена его семьи в связи с прохождением им военной службы по призыву	
Ф.И.О. заявителя (члена семьи заявителя), призванного на военную службу	
Место призыва	
Дата призыва	
Номер воинской части или ее наименование	

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

"__" _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста)

 <*> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

Приложение 2
к Порядку

Образец

В _____
(наименование организации социального
обслуживания)
от _____
(наименование организации)

ЗАЯВКА

В соответствии с постановлением Правительства области от _____
№ _____ просим рассмотреть заявку о выделении средств на частичную оплату
стоимости путевок в соответствии со списком для _____ детей согласно плановой
мощности организации (количеству мест), на базе которой организуется лагерь
с дневным пребыванием, из расчета _____ рублей в день на одного ребенка
за _____ дней пребывания на общую сумму _____ рублей.

Список детей <*>

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Возраст ребенка (год, число, месяц рождения)	Адрес регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка	Сведения о месте учебы ребенка (школа, детский сад)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Отметка о принятом решении (оплатить/не оплатить) <*>	Средства не выделены по причине <*>
1.							
2.							

...							
-----	--	--	--	--	--	--	--

Заявления и документы заявителей прилагаются.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
"__" _____ 20__ года

Решением _____
(наименование организации социального обслуживания)
выделены средства на оплату стоимости путевок из расчета _____ рублей в
день на одного ребенка за __ дней пребывания на общую сумму _____ рублей
для _____ детей.

Руководитель организации
социального обслуживания _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

<*> В список включаются все дети заявителей, которые подали заявление на частичную оплату стоимости путевок в лагерь с дневным пребыванием, в соответствии с порядковыми номерами очереди. Уполномоченная организация рассматривает заявления и документы всех заявившихся. В случае отказа заявителей от путевок или отказа оплатить заявителями частичную стоимость путевок очередь передается следующему заявителю из списка в пределах количества мест, которые может предоставить лагерь с дневным пребыванием.

<*> Заполняется организацией социального обслуживания.

Приложение 3 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись руководителя учреждения)

(дата)

АКТ обследования жилищно-бытового положения семьи от _____

1. Сведения о заявителе и составе семьи

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

Категория заявителя _____

(родитель (иной законный представитель))

2. Жилищные и бытовые условия семьи: комната, квартира, часть квартиры, жилой дом, часть жилого дома (нужное подчеркнуть)

Количество комнат _____ Общая площадь _____ кв. м

Форма собственности: частная (физическое или юридическое лицо), государственная, муниципальная (нужное подчеркнуть).

Состояние жилья

1) наличие заключений о состоянии жилья (необходимости капитального (текущего) ремонта, признании ветхим, аварийным и др.) _____;

2) внешняя оценка состояния жилого помещения _____;

3) наличие удобств жилья: благоустроенное, частично благоустроенное, неблагоустроенное (нужное подчеркнуть);

4) санитарное состояние жилой площади (чистота и порядок в помещении, проведение уборки, повышенная загрязненность и др.) _____

Наличие продуктов питания для ребенка в соответствии с его возрастом _____

Наличие предметов первой необходимости для ребенка (мебели, предметов быта, одежды, обуви) _____

Сведения о факторах, угрожающих жизни и здоровью ребенка: пьянство, жестокое обращение, отсутствие необходимого ухода, пренебрежение нуждами ребенка и др. _____

_____.

Описание трудной жизненной ситуации (в соответствии со ст. 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ):

_____.

Заключение по результатам обследования: ребенок находится/не находится в трудной жизненной ситуации (нужное подчеркнуть)

_____.

Фамилии, имена, отчества, должности, подписи работников, составивших акт _____

Ознакомлен _____ /Фамилия, имя, отчество заявителя/
(подпись)

Приложение 4 к Порядку

Образец

(Ф.И.О., адрес заявителя, представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление на частичную оплату стоимости путевки в лагерь с дневным пребыванием рассмотрено. Средства на частичную оплату стоимости путевки не могут быть выделены по причине

_____.

Руководитель организации
социального обслуживания _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 12 октября 2015 г. N 844
(приложение 2)

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ДЛЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА
ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 [N 102](#), от 19.06.2017 [N 550](#))

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности (оборонно-спортивные лагеря, туристические лагеря, эколого-биологические лагеря, творческие лагеря, историко-патриотические лагеря), за исключением лагерей с дневным пребыванием детей (далее соответственно - путевка, организация отдыха детей и их оздоровления) за счет средств областного бюджета.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

2. Действие настоящего Порядка распространяется на детей в возрасте от 6 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории области, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Полная или частичная оплата стоимости путевок производится в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более 21 дня в период летних школьных каникул.

4. Оплата стоимости путевок производится уполномоченными Департаментом социальной защиты населения области организациями социального обслуживания (далее - уполномоченные организации) в следующих размерах:
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

полная оплата стоимости путевки - в случае приобретения путевок уполномоченной организацией в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (предоставляется бесплатная путевка);
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

частичная оплата стоимости путевки в размере 90% расчетной стоимости путевки, определенной в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка, - в случае самостоятельного приобретения путевки родителями (иными законными представителями ребенка).

5. Расчетная стоимость путевки для определения размера частичной оплаты стоимости путевки рассчитывается исходя из средней стоимости одного дня пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, ежегодно утверждаемой постановлением Правительства области на очередной финансовый год, умноженной на количество дней пребывания (смены) в организации отдыха детей и их оздоровления.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

6. В случае если фактическая стоимость путевки меньше размера частичной оплаты стоимости путевки, предусмотренного [пунктом 4](#) настоящего Порядка, производится оплата фактической стоимости путевки.

7. Предоставление путевок и распределение средств на частичную оплату стоимости путевок осуществляются уполномоченной организацией в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на проведение оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

8. Предоставление бесплатной путевки или частичная оплата стоимости путевки производится по выбору родителя (иного законного представителя ребенка).

Для одного ребенка предоставляется бесплатная путевка либо производится частичная оплата стоимости путевки не более одного раза в период каждых школьных каникул (весенних, летних, осенних, зимних).

9. За предоставлением бесплатной путевки или за частичной оплатой стоимости путевки родители (иные законные представители ребенка) (далее также - заявители) обращаются с заявлением, оформленным по образцу согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Порядку, не позднее чем за 45 дней до начала смены в уполномоченную организацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

10. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя);

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника [Конвенции](#), отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником [Конвенции](#);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником [Конвенции](#) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

в) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за полной или частичной оплатой стоимости путевки (при направлении заявления и документов по почте - за шесть месяцев, предшествующих месяцу, указанному на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления), необходимые для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на полную или частичную оплату стоимости путевки, указанные в [подпунктах "а" - "г", "е", "и" - "к" пункта 19](#) Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства области от 29 ноября 2004 года № 1086 (далее - Порядок учета и исчисления величины среднедушевого дохода) (для детей из малоимущих семей).

В случае если у заявителя или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи, включенных в состав семьи при

исчислении среднедушевого дохода семьи, отсутствовали доходы за указанный период, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

Состав семьи для учета доходов и правила учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи определяются в соответствии с [Порядком](#) учета и исчисления величины среднедушевого дохода;

г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) документ (выписка из приказа, справка) о зачислении в специализированное учреждение (для детей, находящихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях).

Документы, предусмотренные [подпунктами "в" - "е"](#) настоящего пункта, представляются в случае, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь.

(п. 10 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

11. При обращении представителя заявителя дополнительно представляются:

копия документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих информацию о личности представителя заявителя),

копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае, если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 10, подпунктом "б" пункта 12](#) настоящего Порядка).

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

12. Заявитель (представитель заявителя) вправе по своему усмотрению вместе с заявлением представить следующие документы:

а) копию страниц документа, удостоверяющего личность заявителя, содержащих сведения о детях;

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния;

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

г) копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния, - в случае, если заявителем является усыновитель, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных в [подпункте "б" пункта 10](#) и [подпункте "б" настоящего пункта](#);

д) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за полной или частичной оплатой стоимости путевки (при направлении заявления и документов по почте - за шесть месяцев, предшествующих месяцу, указанному на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления), предусмотренные в [подпунктах "д", "ж", "з" пункта 19](#) Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода;

копию военного билета - в случае, если у заявителя или члена его семьи отсутствовали доходы за указанный период в связи с прохождением им в течение указанного периода военной службы по призыву.

Документы, предусмотренные [подпунктом "д"](#) настоящего пункта, представляются в случае, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь.

(п. 12 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

13. Заявление и прилагаемые документы представляются в уполномоченную организацию путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), в многофункциональный центр - путем личного обращения. (в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

Электронное заявление и документы в электронной форме, прикрепленные к заявлению, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

14. Днем и временем подачи заявления и прилагаемых документов являются день и время их поступления в уполномоченную организацию, многофункциональный центр, а в случае направления указанных документов посредством Единого портала - день и время поступления электронных документов в базу данных используемой уполномоченной организацией информационной системы. При поступлении документов в базу данных информационной системы в нерабочее время днем их подачи считается ближайший рабочий день, следующий за днем их поступления, а временем подачи - время начала работы уполномоченной организации.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

Специалист уполномоченной организации, многофункционального центра делает отметку в заявлении о времени и дате его подачи.
(п. 14 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

15. Уполномоченная организация (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 10, 11](#) настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), и в случае, если:
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

представлены все необходимые документы - уведомляет о принятии заявления и документов к рассмотрению по форме согласно [приложению 1](#) или [2](#) к настоящему Порядку при личном обращении в день представления заявления и документов (при направлении заявления и документов по почте либо посредством Единого портала - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления);
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

представлены не все необходимые документы - возвращает заявление и документы и уведомляет о возврате заявления и документов по форме, согласно [приложению 1](#) или [2](#) к настоящему Порядку с указанием недостающих документов при личном обращении в день их представления (при направлении заявления и документов по почте - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления), при направлении заявления и документов посредством Единого портала - уведомляет о недостающих документах в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

16. В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 12](#) настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации (многофункционального центра) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

17. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 3 рабочих дней со дня их подачи, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления всех запрашиваемых документов (сведений) направляет поступившие документы с приложением описи в соответствующую уполномоченную организацию для дальнейшего рассмотрения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

18. Уполномоченная организация проверяет наличие сведений о семье заявителя в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550.

В случае отсутствия сведений о семье в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, и трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документами, предусмотренными [подпунктами "в" - "е" пункта 10](#) и [подпунктом "д" пункта 12](#) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченную организацию проводит обследование жилищно-бытового положения семьи и составляет акт обследования по форме согласно [приложению 3](#) к Порядку оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагеря с дневным пребыванием детей, утвержденному [постановлением](#) Правительства области, подтверждающий (не подтверждающий) трудную жизненную ситуацию (далее - акт обследования).

(п. 18 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

19 - 21. Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550.

22. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявителем (представителем заявителя) заявления, в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления всех запрошенных документов (сведений) в уполномоченную организацию (многофункциональный центр), а в случае проведения обследования жилищно-бытового положения семьи - со дня составления акта обследования принимает в соответствии с заявлением решение:

о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки или об отказе в постановке на учет;

о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки или об отказе в постановке на учет.

(п. 22 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

23. Основаниями для принятия решения об отказе в постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки либо в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки являются:

отсутствие у ребенка трудной жизненной ситуации;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

В случае отказа в постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки либо в качестве нуждающегося в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки уполномоченная организация в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление заявителю (представителю заявителя), оформленное по образцу согласно [приложениям 3](#) или [4](#) к настоящему Порядку, с указанием основания отказа и возвращает документы, представленные на бумажном носителе.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

24. Уполномоченная организация в день принятия решения о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки или в качестве нуждающегося в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки регистрирует поступившие заявления в журналах регистрации соответствующих заявлений в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в уполномоченную организацию (многофункциональный центр), определяемым в соответствии с [пунктом 14](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

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

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди.

25. В случае постановки ребенка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки либо в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки уполномоченная организация в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление заявителю

(представителю заявителя), оформленное по образцу согласно [приложениям 5](#) или [6](#) к настоящему Порядку, с указанием регистрационного номера заявления. (в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

26. Уполномоченная организация на основании зарегистрированных заявлений и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату стоимости путевок в законе области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, письменно в срок до 1 числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу, на который в соответствии с бюджетной росписью утверждены лимиты финансирования, уведомляет заявителя (представителя заявителя) в порядке очереди о выделении средств на частичную оплату стоимости путевки по образцу согласно [приложению 7](#) к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

27. В случае получения уведомления о выделении средств на частичную оплату стоимости путевки заявитель (представитель заявителя) представляет в срок, указанный в уведомлении, в уполномоченную организацию [заявление](#) на оплату частичной стоимости путевки, оформленное по образцу согласно [приложению 8](#) к настоящему Порядку, и копию договора, заключенного между заявителем и организацией отдыха детей и их оздоровления.

Заявитель производит частичную оплату стоимости путевки и не позднее срока, указанного в уведомлении, представляет в уполномоченную организацию лично либо почтовым отправлением копии документов, подтверждающих произведенную оплату стоимости путевки (платежное поручение, приходный кассовый ордер, кассовый чек и др.) в размере разницы между фактической стоимостью путевки и размером частичной оплаты стоимости путевки, на которую имеет право заявитель в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Порядка.

При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя): при личном обращении - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

(п. 27 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

28. Уполномоченная организация в течение 7 рабочих дней после получения документов, подтверждающих оплату стоимости путевки, перечисляет средства на расчетный счет организации отдыха детей и их оздоровления, указанный в заявлении.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

29. В случае отказа осуществить частичную оплату стоимости путевки заявитель не позднее чем за 15 дней до начала смены письменно уведомляет уполномоченную организацию об отказе от частичной оплаты стоимости путевки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

30. В случае отказа заявителя от частичной оплаты стоимости путевки, а также в случае непредставления документов, подтверждающих оплату стоимости путевки, уполномоченная организация в течение 3 дней направляет [уведомление](#), оформленное по образцу согласно приложению 7 к настоящему Порядку, другому заявителю в порядке очередности.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

После получения уведомления в соответствии с настоящим пунктом заявитель представляет в срок, указанный в уведомлении, в уполномоченную организацию заявление и необходимые документы, предусмотренные [пунктом 27](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

Уполномоченная организация производит частичную оплату стоимости путевки не позднее 5 дней до начала смены.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

31. Уполномоченная организация не позднее чем за 21 день до начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления направляет заявителю (представителю заявителя) [уведомление](#) о предоставлении путевки, оформленное по образцу согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

33. При невозможности использования полученной путевки заявитель обязан не позднее чем за 7 дней до указанной в путевке даты начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления вернуть путевку в выдавшую ее уполномоченную организацию.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

34. При возврате заявителем полученной путевки или в случае неявки за получением путевки в указанный в уведомлении срок уполномоченная организация направляет [уведомление](#), оформленное по образцу согласно приложению 9 к настоящему Порядку, о предоставлении путевки другому заявителю в порядке очередности.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

35. За заявителями, дети которых не обеспечены путевками (которым не произведена частичная оплата стоимости путевки) в текущем году, сохраняется право на предоставление путевки при сохранении трудной жизненной ситуации в следующем календарном году в соответствии с очередностью.

36. Утратил силу с 1 марта 2016 года. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102.

Приложение 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области
от 19.06.2017 N 550)

Образец

В _____
(наименование организации социального
обслуживания)
от _____
(фамилия, имя, отчество
заявителя/представителя заявителя)

(адрес)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении путевки

Прошу предоставить путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления
ребенку (детям) _____
(Ф.И.О. ребенка (детей), дата (даты) рождения ребенка
(детей)

в связи с тем, что _____
(краткое описание трудной жизненной ситуации, в которой
находится ребенок дети)

Сообщаю, что моя семья (нужное отметить) :

получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь)

не получает меры социальной поддержки (государственную социальную
помощь) .

В случае если семья не получает меры социальной поддержки
(государственную социальную помощь) (нужное отметить) :

Для подтверждения трудной жизненной ситуации прилагаю следующие документы: _____

(документы о доходах, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, документ о зачислении в специализированное учреждение)

Трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документально, прошу провести обследование жилищно-бытового положения семьи.

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для частичной оплаты стоимости путевки(ок) в лагерь с дневным пребыванием, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния	
Ф.И.О. ребенка (детей)	
Дата и место рождения	
Место регистрации рождения	
если не представлен документ, подтверждающий регистрацию (учет) ребенка по месту жительства (месту пребывания)	
Адрес регистрации	
если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (в том случае, если за частичной оплатой стоимости путевки обращается усыновитель ребенка)	
Ф.И.О. усыновленного ребенка	
Дата усыновления ребенка	
Место регистрации усыновления	
Согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении (заполняется при обращении заявителя)	_____ (подпись заявителя)
для определения среднедушевого дохода семьи, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются пенсии, компенсации	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего	

пенсию, компенсацию	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включается доход индивидуального предпринимателя	
ИНН и Ф.И.О. физического лица (индивидуального предпринимателя)	
в случае отсутствия дохода у заявителя или члена его семьи в связи с прохождением им военной службы по призыву	
Ф.И.О. заявителя (члена семьи заявителя), призванного на военную службу	
Место призыва	
Дата призыва	
Номер воинской части или ее наименование	

 <*> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

Мне разъяснено об обязанности при невозможности использования полученной путевки не позднее чем за 7 дней до указанной в путевке даты начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления вернуть путевку.

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

"__" _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста, принявшего заявку)

 УВЕДОМЛЕНИЕ
 об отказе в приеме документов

Документы и заявление о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления возвращены

 (причина возврата, недостающие документы)

"__" _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись специалиста)

 УВЕДОМЛЕНИЕ
 о приеме документов

Документы и заявление о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления приняты.

"__" _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись специалиста)

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 19.06.2017 N 550)

Образец

В _____
(наименование организации социального
обслуживания)
от _____
(фамилия, имя, отчество
заявителя/представителя заявителя)

(адрес)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выделении средств на частичную
оплату стоимости путевки

Прошу выделить средства на оплату части стоимости путевки в организацию
отдыха детей и их оздоровления для ребенка (детей) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка (детей), дата (даты) рождения ребенка (детей)
в связи с тем, что _____

_____ .
(краткое описание трудной жизненной ситуации, в которой находится ребенок
(дети)

Сообщаю, что моя семья (нужное отметить) :

получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь)

не получает меры социальной поддержки (государственную социальную
помощь) .

В случае если семья не получает меры социальной поддержки
(государственную социальную помощь) (нужное отметить) :

Для подтверждения трудной жизненной ситуации прилагаю следующие
документы _____

_____ (документы о доходах, справка, подтверждающая факт установления
инвалидности, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, документ
о зачислении в специализированное учреждение)

Трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документально,
прошу провести обследование жилищно-бытового положения семьи.

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для частичной оплаты стоимости путевки(ок) в лагерь с дневным пребыванием, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния	
Ф.И.О. ребенка (детей)	
Дата и место рождения	
Место регистрации рождения	
если не представлен документ, подтверждающий регистрацию (учет) ребенка по месту жительства (месту пребывания)	
Адрес регистрации	
если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (в том случае, если за частичной оплатой стоимости путевки обращается усыновитель ребенка)	
Ф.И.О. усыновленного ребенка	
Дата усыновления ребенка	
Место регистрации усыновления	
Согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении (заполняется при обращении заявителя)	_____ (подпись заявителя)
для определения среднедушевого дохода семьи, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются пенсии, компенсации	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего пенсию, компенсацию	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включается доход индивидуального предпринимателя	
ИНН и Ф.И.О. физического лица (индивидуального предпринимателя)	

в случае отсутствия дохода у заявителя или члена его семьи в связи с прохождением им военной службы по призыву	
Ф.И.О. заявителя (члена семьи заявителя), призванного на военную службу	
Место призыва	
Дата призыва	
Номер воинской части или ее наименование	

<*> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

Мне разъяснено об обязанности в случае отказа осуществить частичную оплату стоимости путевки не позднее чем за 15 дней до начала смены письменно уведомить организацию социального обслуживания об отказе от частичной оплаты стоимости путевки.

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

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста, принявшего заявку)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Документы и заявление о выделении средств на частичную оплату стоимости путевки возвращены

(причина возврата, недостающие документы)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись специалиста)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме документов

Документы и заявление о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления приняты.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись специалиста)

Приложение 3
к Порядку

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование организации социального обслуживания,

адрес фактического нахождения, телефон)

По Вашему заявлению принято решение об отказе в постановке на учет Вашего ребенка (Ваших детей) _____

(Ф.И.О. ребенка (детей)
в качестве нуждающегося (щих) в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления по причине: _____

(указать причину отказа)

Руководитель организации социального
обслуживания _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от "___" _____ года о выделении средств на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления рассмотрено в _____

(наименование организации социального обслуживания,

адрес фактического нахождения, телефон)

По Вашему заявлению принято решение об отказе в постановке на учет Вашего ребенка (Ваших детей) _____

(Ф.И.О. ребенка (детей)
в качестве нуждающегося (щих) в выделении средств на частичную оплату

стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления по причине:

_____ .
(указать причину отказа)

Руководитель организации социального обслуживания

_____ .
(подпись)

_____ .
(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

_____ .
(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование организации социального обслуживания,

_____ .
адрес фактического нахождения, телефон)

По Вашему заявлению принято решение о постановке на учет Вашего ребенка (Ваших детей) _____

(Ф.И.О. ребенка (детей))

в качестве нуждающегося (шихся) в предоставлении путевки (вок) в организацию отдыха детей и их оздоровления, в связи с чем Вашему заявлению присвоен регистрационный номер: _____ .

Руководитель организации социального обслуживания

_____ .
(подпись)

_____ .
(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от "___" _____ года о выделении средств на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления рассмотрено в _____

(наименование организации социального обслуживания,

адрес фактического нахождения, телефон)

По Вашему заявлению принято решение о постановке на учет Вашего ребенка (Ваших детей) _____

(Ф.И.О. ребенка (детей)

в качестве нуждающегося (щих) в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, в связи с чем Вашему заявлению присвоен регистрационный номер: _____.

Руководитель организации социального обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем, что Ваше заявление от _____ N _____ рассмотрено. Вам выделены средства на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления исходя из 90% расчетной стоимости путевки, рассчитанной в соответствии с [пунктом 5](#) Порядка оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденного постановлением Правительства области от _____ N _____, в размере _____ руб.

Для осуществления частичной оплаты стоимости путевки предлагаем Вам обеспечить оплату части стоимости путевки в размере разницы между фактической стоимостью путевки и размером частичной оплаты стоимости путевки, указанной в настоящем уведомлении, и представить в срок не позднее чем за _____ дней до начала смены договор, заключенный Вами с организацией отдыха детей и их оздоровления, и копии документов, подтверждающих произведенную оплату стоимости путевки, в _____

(наименование организации социального обслуживания,

адрес фактического нахождения, телефон)

В случае непредставления документов в установленный срок в уполномоченный орган средства на частичную оплату стоимости путевки будут перераспределены другим заявителям.

Руководитель организации социального обслуживания

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

В _____
(наименование организации социального обслуживания)

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

_____ (адрес)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о частичной оплате стоимости путевки
в организацию отдыха детей и их оздоровления

Прошу произвести частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления путем перечисления на расчетный счет

_____ (наименование организации отдыха детей и их оздоровления и реквизиты)

_____ средств в размере _____ руб.

Полная стоимость путевки составляет _____ руб., из них оплачено _____ руб.

Продолжительность смены - __ дней, начало смены: " __ " _____ 20__ года

" __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя, представителя заявителя)

" __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

<*> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

Образец

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

в период с "__" _____ по "__" _____ 20__ года.

Для получения путевки Вам необходимо явиться в _____

(наименование организации социального обслуживания, адрес фактического
нахождения, телефон)

в срок до "__" _____ 20__ года.

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

Руководитель организации социального
обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утвержден
Постановлением
Правительства области
от 12 октября 2015 г. N 844
(приложение 3)

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА НА МЕЖДУГОРОДНОМ
ТРАНСПОРТЕ
ОРГАНИЗОВАННЫХ ГРУПП ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ
ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, К МЕСТАМ ОТДЫХА И ОБРАТНО
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102, от 19.06.2017 N 550)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм оплаты полной стоимости проезда организованных групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на междугородном транспорте к местам отдыха и обратно за счет средств областного бюджета (далее - оплата стоимости проезда).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

2. Действие настоящего Порядка распространяется на детей в возрасте от 6 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории области (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

3. Оплата стоимости проезда производится уполномоченными Департаментом социальной защиты населения области организациями социального обслуживания (далее - уполномоченные организации).

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

4. Один из родителей (иной законный представитель) (далее также - заявитель) не позднее чем за 20 дней до начала смены обращается в уполномоченную организацию или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту жительства (месту пребывания) ребенка на территории области.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

5. Заявитель представляет в уполномоченную организацию или многофункциональный центр только [заявление](#), оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в случае, если уполномоченной организацией в отношении ребенка заявителя в текущем году принято решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки или в качестве нуждающегося в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

6. Заявитель, который приобрел путевку самостоятельно, в случае, если в отношении ребенка заявителя в текущем году не принималось решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки или в качестве нуждающегося в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, представляет в уполномоченную организацию или многофункциональный центр следующие документы:

а) [заявление](#), оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя);

в) копию путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления или копию договора на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления;

г) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника [Конвенции](#), отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником [Конвенции](#);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником [Конвенции](#) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

д) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за оплатой стоимости проезда (при направлении заявления и документов по почте - за шесть месяцев, предшествующих месяцу, указанному на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту их отправления), необходимые для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на оплату стоимости проезда, указанные в [подпунктах "а" - "г", "е", "и" - "к" пункта 19](#) Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства области от 29 ноября 2004 года N 1086 (далее - Порядок учета и исчисления величины среднедушевого дохода) (для детей из малоимущих семей).

В случае если у заявителя или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи, включенных в состав семьи при

исчислении среднедушевого дохода семьи, отсутствовали доходы за указанный период, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

Состав семьи для учета доходов и правила учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи определяются в соответствии с [Порядком](#) учета и исчисления величины среднедушевого дохода;

е) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

ж) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

з) документ (выписка из приказа, справка) о зачислении в специализированное учреждение (для детей, находящихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях).

Документы, предусмотренные [подпунктами "д" - "з"](#) настоящего пункта, представляются в случае, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь.

(п. 6 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

7. При обращении представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в [пунктах 5, 6](#) настоящего Порядка, представляются:

копия документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих информацию о личности представителя заявителя);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае, если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных [подпунктом "г" пункта 6, подпунктом "б" пункта 8](#) настоящего Порядка).

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

8. Заявитель, указанный в [пункте 6](#) настоящего Порядка (его представитель), вправе по своему усмотрению вместе с заявлением представить следующие документы:

а) копию страниц документа, удостоверяющего личность заявителя, содержащих сведения о детях;

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния;

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

г) копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния, - в случае, если заявителем является усыновитель, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных в [подпункте "г" пункта 6](#) и [подпункте "б" настоящего пункта](#);

д) документы о доходах семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за оплатой стоимости проезда (при направлении заявления и документов по почте - за шесть месяцев, предшествующих месяцу, указанному на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления), предусмотренные в [подпунктах "д", "ж", "з" пункта 19](#) Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода;

копию военного билета - в случае, если у заявителя или члена его семьи отсутствовали доходы за указанный период в связи с прохождением им в течение указанного периода военной службы по призыву.

Документы, предусмотренные [подпунктом "д"](#) настоящего пункта, представляются в случае, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь.

(п. 8 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

9. Заявление и прилагаемые документы представляются в уполномоченную организацию путем личного обращения либо направляются по почте, в многофункциональный центр - путем личного обращения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя): при личном обращении - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

(п. 9 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

10. Специалист уполномоченной организации регистрирует поступившие заявления об оплате стоимости проезда в отдельном журнале по дате подачи заявления. Днем подачи заявления являются день и время его поступления в уполномоченную организацию (многофункциональный центр).

В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), уполномоченная организация (многофункциональный центр) уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах и возвращает заявление и документы в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в [пункте 8](#) настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления на оплату стоимости проезда направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений).

(п. 10 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

11. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, необходимых для оплаты стоимости проезда, в многофункциональный центр специалист многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня их подачи, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления всех запрашиваемых документов (сведений) направляет поступившие документы с приложением описи в соответствующую уполномоченную организацию для дальнейшего рассмотрения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

12. Уполномоченная организация проверяет наличие сведений о семье заявителя, указанного в [пункте 6](#) настоящего Порядка, в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550.

В случае отсутствия сведений о семье в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, и трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документами, предусмотренными [подпунктами "д" - "з" пункта 6](#) и [подпунктом "д" пункта 8](#) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченную организацию проводит обследование жилищно-бытового положения семьи и составляет акт обследования по форме согласно [приложению 3](#) к Порядку оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагеря с дневным пребыванием детей, утвержденному постановлением Правительства области, подтверждающий (не подтверждающий) трудную жизненную ситуацию.

(п. 12 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017

N 550)

13 - 15. Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550.

16. Уполномоченная организация формирует организованную группу детей для проезда на междугородном транспорте к месту отдыха и обратно в количестве не менее 3 человек на основании поступивших заявлений.
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102, от 19.06.2017 N 550)

17. Уполномоченная организация определяет перевозчика в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

18. Уполномоченная организация не позднее чем за 7 дней до начала смены направляет заявителю (представителю заявителя) соответствующее уведомление, оформленное по образцу согласно [приложениям 2](#) или [3](#) к настоящему Порядку, о принятом решении об оплате либо отказе в оплате стоимости проезда.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

19. Основаниями для принятия решения об отказе в оплате стоимости проезда являются:

а) невозможность формирования организованной группы детей (в количестве не менее 3 человек) в связи с отсутствием обращений заявителей (представителей заявителей);

б) отсутствие у ребенка (детей) трудной жизненной ситуации;

в) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях).
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 19.06.2017 N 550)

20. Оплата стоимости проезда производится уполномоченной организацией путем перечисления средств перевозчику не позднее 7 дней после оказания услуги по перевозке детей.
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102)

Абзац исключен с 1 марта 2016 года. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 08.02.2016 N 102.

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 19.06.2017 N 550)

Образец

В _____
(наименование организации социального
обслуживания)

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

_____ (адрес)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить стоимость проезда на междугородном транспорте ребенку (детям)

_____ (Ф.И.О. ребенка (детей) полностью, дата рождения)

до _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
и обратно.

Ребенку (детям):

предоставлена бесплатная путевка	<*>
произведена частичная оплата стоимости путевки	
самостоятельно приобретена путевка	

в _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

на смену с "__" _____ по "__" _____ года.
Описание трудной жизненной ситуации, в которой находится ребенок (дети)
<***> _____

Сообщаю, что моя семья (нужное отметить)

получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь)

не получает меры социальной поддержки (государственную социальную

помощь) .

В случае если семья не получает меры социальной поддержки (государственную социальную помощь) (нужное отметить) :

Для подтверждения трудной жизненной ситуации прилагаю следующие документы

(документы о доходах, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, документ о зачислении в специализированное учреждение)

Трудная жизненная ситуация не может быть подтверждена документально, прошу провести обследование жилищно-бытового положения семьи.

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для частичной оплаты стоимости путевки(ок) в лагерь с дневным пребыванием, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния	
Ф.И.О. ребенка (детей)	
Дата и место рождения	
Место регистрации рождения	
если не представлен документ, подтверждающий регистрацию (учет) ребенка по месту жительства (месту пребывания)	
Адрес регистрации	
если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (в том случае, если за частичной оплатой стоимости путевки обращается усыновитель ребенка)	
Ф.И.О. усыновленного ребенка	
Дата усыновления ребенка	
Место регистрации усыновления	
Согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении (заполняется при обращении заявителя)	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> (подпись заявителя)
для определения среднедушевого дохода семьи, если семья не получает меры социальной поддержки и (или) государственную социальную помощь	

если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются пенсии, компенсации	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего пенсию, компенсацию	
если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включается доход индивидуального предпринимателя	
ИНН и Ф.И.О. физического лица (индивидуального предпринимателя)	
в случае отсутствия дохода у заявителя или члена его семьи в связи с прохождением им военной службы по призыву	
Ф.И.О. заявителя (члена семьи заявителя), призванного на военную службу	
Место призыва	
Дата призыва	
Номер воинской части или ее наименование	

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

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

<*> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

<***> Отметить нужное.

<****> Заполняется в случае самостоятельного приобретения путевки и при этом в отношении ребенка заявителя в текущем году не принималось решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении путевки или в качестве нуждающегося в выделении средств на частичную оплату стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Приложение 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что Ваше заявление от _____ N _____ на оплату стоимости
проезда на междугородном транспорте _____

(Ф.И.О. ребенка (детей))

_____ рассмотрено.

Для отправки к месту отдыха Вам и Вашему ребенку (Вашим детям)
необходимо явиться:

(указать дату, время и место сбора для формирования организованной группы
детей)

Руководитель организации социального
обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Вологодской области
от 08.02.2016 N 102)

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем, что Ваше заявление от _____ N _____ на оплату
стоимости проезда на междугородном транспорте _____

(Ф.И.О. ребенка (детей))

_____ рассмотрено.

Сообщаем, что оплата стоимости проезда на междугородном транспорте для
Вашего ребенка (Ваших детей) не может быть произведена по причине

Руководитель организации социального
обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)
