



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.03.2015

г. Вологда

№ 187

### О внесении изменений в постановление Правительства области от 5 марта 2010 года № 236

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 5 марта 2010 года № 236 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления путевок для детей в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность» следующие изменения:

1.1 в пункте 2 слова «(А.А. Колинко)» исключить;

1.2 в Положении о порядке и условиях предоставления путевок для детей в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность, утвержденном указанным постановлением:

в абзаце втором пункта 1 слова «, содержащихся (обучающихся и (или) воспитывающихся) в образовательных учреждениях, находящихся под опекой или попечительством в семьях (в том числе в приемных семьях)» исключить;

в пункте 3 цифры «833» заменить цифрами «889»;

пункты 4 и 4<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«4. Для постановки на учет для получения путевки родители (иные законные представители) (далее также - заявители) обращаются в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, осуществляющие отдельные государственные полномочия в сфере социальной защиты

населения (далее - уполномоченные органы), или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) ребенка в срок до 15 марта текущего года с заявлением о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

4<sup>1</sup>. Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

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

б) медицинскую справку формы № 070/у-04, выданную лечащим врачом государственной медицинской организации Вологодской области;

в) копию свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка либо копию паспорта родителя (страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства) - если ребенок не достиг возраста 14 лет;

копию паспорта ребенка (страниц, содержащих информацию о личности ребенка, отметки о его регистрации по месту жительства) или копию свидетельства о регистрации по месту пребывания - если ребенок достиг возраста 14 лет;

копию вида на жительство ребенка либо родителя с указанием сведений о ребенке - если ребенок является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Вологодской области;

копию разрешения на временное проживание в Российской Федерации ребенка либо родителя с указанием сведений о ребенке - если ребенок является лицом, имеющим иностранное гражданство, или лицом без гражданства, временно проживающим на территории Вологодской области;

копию удостоверения беженца ребенка либо родителя с указанием сведений о ребенке - если ребенок имеет статус беженца и проживает на территории Вологодской области.»;

подпункты «в» - «е» пункта 4<sup>2</sup> признать утратившими силу;

пункт 4<sup>4</sup> изложить в следующей редакции:

«4<sup>4</sup>. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 4<sup>1</sup> – 4<sup>3</sup> настоящего Положения, представляются в уполномоченный орган (многофункциональный центр) лично, почтовым отправлением либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал).

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченного органа (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя).

Копии документов, представленные в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.»;

дополнить пунктами 4<sup>5</sup> – 4<sup>7</sup> следующего содержания:

«4<sup>5</sup>. Заявитель (представитель заявителя) вправе не представлять в уполномоченный орган (многофункциональный центр) следующие документы:

а) копии страниц документа, указанного в подпункте «а» пункта 4<sup>1</sup> настоящего Положения, содержащих сведения о детях;

б) копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания), копии страниц документов, содержащих сведения, подтверждающие регистрацию (учет) ребенка по месту жительства (месту пребывания), указанных в подпункте «в» пункта 4<sup>1</sup> настоящего Положения;

в) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния, указанного в подпункте «а» пункта 4<sup>2</sup> настоящего Положения;

г) копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния, указанного в подпункте «б» пункта 4<sup>2</sup> настоящего Положения.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в настоящем пункте, специалист уполномоченного органа (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

4<sup>6</sup>. Днем и временем подачи заявления и прилагаемых документов являются день и время их поступления в уполномоченный орган (многофункциональный центр), а в случае направления указанных документов посредством Единого портала или Регионального портала - день и время поступления электронных документов в базу данных используемой уполномоченным органом информационной системы. При поступлении документов в информационную систему в нерабочее время – днем их подачи считается ближайший рабочий день, следующий за днем их поступления, а временем подачи – время начала работы уполномоченного органа.

Уполномоченный орган (многофункциональный центр) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 4<sup>1</sup> - 4<sup>3</sup> настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), и в случае если:

представлены все необходимые документы, – представляет в течение 5 рабочих дней заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятии документов к рассмотрению по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению;

представлены не все необходимые документы, – представляет в течение 5 рабочих дней заявителю (представителю заявителя) уведомление о возврате документов по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием недостающих документов и возвращает документы.

4<sup>7</sup>. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов на предоставление путевки 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

мых документов (сведений) направляет поступившие документы с приложением описи в соответствующий уполномоченный орган для дальнейшего рассмотрения.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Уполномоченные органы:

7.1. После поступления в уполномоченный орган документов, необходимых для получения путевки, регистрируют заявления в журнале регистрации заявлений в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в уполномоченный орган (многофункциональный центр), определяемым в соответствии с пунктом 4<sup>б</sup> настоящего Положения. В случае поступления нескольких заявлений в одно и то же время заявления регистрируются в алфавитном порядке (по фамилии обратившегося).

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди на получение путевки.

7.2. Направляют заявителю (представителю заявителя) уведомление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении с указанием регистрационного номера заявления не позднее 30 дней со дня подачи заявления в уполномоченный орган (многофункциональный центр).

7.3. Отказывают в постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в санаторно-курортном лечении в случае:

выявления противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

отсутствия у ребенка права на получение путевки на день принятия решения о ее предоставлении.

7.4. Ведут учет детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с медицинскими показаниями.

7.5. Направляют заявителям в порядке очередности с учетом медицинских показаний, указанных в представленной медицинской справке формы № 070/У-04, уведомление о предоставлении путевки по форме согласно приложению 4 к

настоящему Положению не позднее чем за 20 дней до даты заезда в санаторно-курортную организацию.

7.6. Выдают путевки заявителям (представителям заявителей) в день обращения за путевкой, но не позднее 15 дней до дня заезда в санаторно-курортную организацию, а также информируют заявителей о месте и времени отправки и прибытия организованных групп детей.

В случае если заявитель (представитель заявителя) не обратился за получением путевки в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, либо вернул полученную путевку в срок, указанный в пункте 9 настоящего Положения, уполномоченный орган направляет уведомление о предоставлении путевки другому заявителю в порядке очередности не позднее чем за 5 дней до дня заезда в санаторно-курортную организацию.»;

пункт 12<sup>1</sup> признать утратившим силу;

приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению;

приложение 5 к Положению признать утратившим силу.

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

**Губернатор области**



**О.А. Кувшинников**

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.03.2015 № 187

«Приложение 1  
к Положению

Образец

В \_\_\_\_\_

(наименование органа социальной защиты населения)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

(паспортные данные)

(адрес)

(\* реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ В САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прошу предоставить ребенку \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата, год рождения)

путевку в санаторно-курортную организацию

\_\_\_\_\_ (указать медицинские показания для направления на санаторно-курортное лечение)

на безвозмездной основе.

С условиями и порядком предоставления путевки ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

2) иные документы: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата подачи заявки

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя, представителя заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» час «\_\_» мин  
дата подачи заявки время подачи заявки\*\*

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы и заявление о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию приняты (возвращены).

ненужное зачеркнуть

(причина возврата, недостающие документы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата подачи заявки

«\_\_» час «\_\_» мин  
время подачи заявки\*\*

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\* Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

\*\* Заполняется в случае подачи заявления в уполномоченный орган или многофункциональный центр лично».