

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. начальника департамента
социальной защиты населения
Вологодской области

А.Л. Корюкина

27 сентября 2017 года

Технологическая схема предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малолетних семьях, нуждающимся в санаторно-курортном лечении

Раздел 1 Общие сведения о государственной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа исполнительной государственной власти области (учреждения), предоставляющего услугу	Казенное учреждение Вологодской области "Центр социальных выплат" - в части приема документов на предоставление государственной услуги и принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, МФЦ - в части приема документов на предоставление государственной услуги
2	Номер услуги в ФРГУ	350000010000004382
3	Полное наименование услуги	Предоставление компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малолетних семьях, нуждающимся в санаторно-курортном лечении
4	Краткое наименование услуги	Предоставление компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малолетних семьях
5	Административный регламент предоставления государственной услуги (наименование, реквизиты)	Приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 09.12.2016 № 1597 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малолетних семьях, нуждающимся в санаторно-курортном лечении"
6	Перечень "полуслуг"	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Портал государственных услуг - нет официальный сайт органа - нет другие способы (указать какие) - нет

Раздел 2 Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий	Основания для отказа в приеме документов	Основания для предоставления "подуслуги"	Срок предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"		Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
				Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)		
При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения) юр-лица	При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения) юр-лица	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)
Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выплате компенсации в казенном учреждении (МФЦ), а в случае направления межведомственных запросов и (или) уведомления о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом «з» пункта 2.9 настоящего регламента, - со дня поступления всех запрошенных документов (сведений) в казенное учреждение (МФЦ).	Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: а) непредоставление заявителем 10 рабочих дней со дня направления уведомления в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); б) выделение противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); в) отсутствие у ребенка, у заявителя права на проезд к месту лечения и обратно на дату начала поездки ребенка в санаторно-курортную или иную организацию, осуществляющую санаторно-курортную деятельность	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: а) непредоставление заявителем 10 рабочих дней со дня направления уведомления в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); б) выделение противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); в) отсутствие у ребенка, у заявителя права на проезд к месту лечения и обратно на дату начала поездки ребенка в санаторно-курортную или иную организацию, осуществляющую санаторно-курортную деятельность	Основания предоставления государственной услуги "подуслуги" отсутствуют	Бесплатно	Нет	а) путем личного обращения; б) посредством почтовой связи; в) в электронной форме с использованием Единого портала	В случае если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или направлены посредством почтовой связи - направляет заявителю второй экземпляр решения об отказе в выплате компенсации в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения. В случае если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме с использованием Единого портала - размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) электронный образ решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотренного заявления в электронной форме в срок
Предоставление компенсации стоимости проезда на железнодорожный транспорт один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малоимущих семьях нуждающимся в санаторно-курортном лечении	Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: а) непредоставление заявителем 10 рабочих дней со дня направления уведомления в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); б) выделение противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); в) отсутствие у ребенка, у заявителя права на проезд к месту лечения и обратно на дату начала поездки ребенка в санаторно-курортную или иную организацию, осуществляющую санаторно-курортную деятельность	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: а) непредоставление заявителем 10 рабочих дней со дня направления уведомления в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); б) выделение противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях); в) отсутствие у ребенка, у заявителя права на проезд к месту лечения и обратно на дату начала поездки ребенка в санаторно-курортную или иную организацию, осуществляющую санаторно-курортную деятельность	Основания предоставления государственной услуги "подуслуги" отсутствуют	Бесплатно	Нет	а) путем личного обращения; б) посредством почтовой связи; в) в электронной форме с использованием Единого портала	В случае если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или направлены посредством почтовой связи - направляет заявителю второй экземпляр решения об отказе в выплате компенсации в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения. В случае если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме с использованием Единого портала - размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) электронный образ решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотренного заявления в электронной форме в срок

Рядов 3 Сведения о заявителях - подоплуги

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подоплуги"	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение "подоплуги"	Установленные требования в документе, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение "подоплуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подоплуги" от имени заявителя (далее)	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на получение "подоплуги" от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	Один из родителей (лицо его заменяющее) в семье, проживающего в малоимущей семье, нуждающегося в санаторно-курортном лечении	1) Заявление о назначении пособия от заявителя, 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (страницы, содержащие сведения о личности), 3) свидетельство о рождении ребенка, выданное 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; 4) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный и штампом «послать» 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); 5) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции; 6) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный 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; 7) отрывной (обратный) талон к санаторно-курортной путевке (куроовке) или его копия, заверенная организацией, выдавшей санаторно-курортную путевку, либо санаторно-курортной или иной организацией, осуществляющей санаторно-курортную деятельность;	Копии документов представляются с переводом на русский язык либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их содержание.	Да	Имя заявителя может выступать иное физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.	а) документ, удостоверяющий личность заявителя (страницы, содержащие сведения о его личности); б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Бланки (образцы) заявлений на бумажном носителе представляются специалистом ответственным за прием документов. Бланки (образцы) заявлений в электронной форме размещаются на Едином портале, Региональном портале. Заявления заполняются разборчиво, в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. Заявления по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов. В этом случае заявитель вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при его наличии) и ставит подпись. При заполнении заявления не допускается использование сокращенных слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.
2	Предоставление компенсации стоимости проезда на железнодорожном транспорте один раз в год в место лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малоимущей семье, нуждающимся в санаторно-курортном лечении	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение "подоплуги"	Установленные требования в документе, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение "подоплуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подоплуги" от имени заявителя (далее)	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на получение "подоплуги" от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя

Раздел 4. Документы, предъявляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копии/	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец оформления документа
1	2	Заявление	3	6	6	8	8
Предоставление компенсации проезда на международном транспорте один раз в год к месту лечения							
	Заявление	Заявление установленной формы	1 (подлинник)	Не имеется	Бланки (образцы) заявления на бумажном носителе предоставляются специалистом ответственным за прием документов. Бланки (образцы) заявлений в электронной форме размещаются на Едином портале Региональном портале. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя	Утверждена (прилагается)	Прилагается
2	Документ, удостоверяющий личность	Документ, удостоверяющий личность заявителя (страницы, содержащих сведения о личности заявителя)	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. <i>Правильность перевода должна быть подтверждена, заверенная печатью нотариуса.</i>	нет	нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения ребенка	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории РФ (если ребенок родился на территории иностранного государства)	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
4		Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации	1 (копия)	Если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
5		Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, с удостоверением в установленном порядке	1 (копия)	Если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, уголовным, трудовым и административным делам	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
6	Отрывок талон	курортного путевки (курсовке) или его копии, заверенную организацией, выдавшей санаторно-курортную путевку либо санаторно-курортной или иной организацией, осуществляющей санаторно-курортную	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
7		Документы, подтверждающие расходы на проезд	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
8		Документ, подтверждающий стоимость проезда ребенка и заявителя, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов и расходы за пользование в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет

9	Справка транспортной организации, осуществляющей перевозку (ее агента), о стоимости детского и полного проездных документов в соответствии с установленной законодательством категорией пассажирского места соответствующего вида транспорта о стоимости услуги в виде обеспечения в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями	1 (подлинник)	В случае отсутствия по каким либо причине проездных документов, подтверждающих стоимость проезда заявителя и (или) ребенка, документов, подтверждающих расходы за пользование в поездах или на судах морского и внутреннего водного транспорта постельными принадлежностями	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
10	Справка транспортной организации, осуществляющей перевозку (ее агента), о стоимости детского и полного проездных документов на дату приобретения проездных документов, подтверждающих стоимость проезда заявителя и ребенка к месту лечения и обратно, в соответствии с установленной законодательством от 16 марта 2015 года № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области» (далее - закон области № 3602-ОЗ) категорией пассажирского места соответствующего	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
11	Справка с места работы (службы) членов семьи о доходах	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
12	Договор возмездного оказания услуг (выполнения подрядных работ)	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
13	Документ, подтверждающий оплату оказанных услуг (выполненных подрядных работ)	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
14	Справка организации (индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) производится удержание алиментов, об удержанных суммах	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
15	Корешок почтового перевода	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
16	Справка кредитной организации, где алименты перечисляются на вклад получателя	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
17	Справка кредитной организации о начисленных процентах по вкладам	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
18	Справка о назначенной стипендии	1 (подлинник)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
19	Документы, подтверждающие доход семьи за три месяца	1 (копия)	Для индивидуальных предпринимателей, применяющих как общий налоговый режим, так и специальный режим налогообложения	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет

20	Книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения (страницы книги)	1 (копия)	Для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их смысл.	нет	нет
21	Первичные учетные документы, подтверждающие доходы за расчетный период	1 (копия)	Для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
22	Первичные учетные документы, подтверждающие расходы за расчетный период	1 (копия)	Для индивидуальных предпринимателей, применяющих режимы налогообложения, где предусмотрено освобождение от уплаты налога на прибыль	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
23	Документы, подтверждающие отсутствие доходов	1 (копия)	Не имеется	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
24	Документ, содержащий сведения о последнем месте работы (службы, учебы) заявителя, полностью дееспособных, ограниченных в дееспособности членов его семьи	1 (подлинник)	В случае если у них отсутствовали доходы за указанный период	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их смысл.	нет	нет
25	Документ, удостоверяющий личность	1 (копия)	Паспорт (страницы, содержащие сведения о его личности)	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	нет	нет
26	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1 (копия)	Доверенность	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их смысл.	нет	нет

Раздел 5 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(щей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (которой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
35000000100000004382_ТК МВ	Документ (страницы документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства заявителя и ребенка	Фамилия Имя Отчество Дата рождения СНИЛС	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	МВД России	SID0003418 / Сведения о регистрации по месту жительства	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
35000000100000004382_ТК МВ	Документ (страницы документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту пребывания заявителя и ребенка	Фамилия Имя Отчество Дата рождения СНИЛС Тип документа	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	МВД России	SID0003418 / Сведения о регистрации по месту пребывания	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
35000000100000004382_ТК МВ	Свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС или сведения о ребенке, содержащиеся в паспорте гражданина	ФИО гражданина Дата рождения Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Орган ЗАГС	SID0004246 / Сведения о объеме свидетельства о рождении по актовой записи о рождении	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
35000000100000004382_ТК МВ	Налоговая декларация (копии налоговых деклараций) с отметкой налогового органа о принятии декларации для индивидуальных предпринимателей, применяющих как общий налоговый режим, так и специальные налоговые режимы, если для используемого налогового режима обязанность по представлению в налоговый орган налоговой декларации предусмотрена законодательством о налогах и сборах	Место регистрации Отчетный налоговый период Фамилия, имя, отчество физического лица ИНН физического лица Код вида документа, удостоверяющего личность Серия и номер документа Дата рождения	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФНС России	SID0003521 / Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
35000000100000004382_ТК МВ	Справка о начисленном пособии, материальной помощи безработным гражданам	Имя Фамилия Отчество, указывается при наличии у застрахованного лица	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Минтруд России	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		

500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	Социальные выплаты за период, пенсия за период, пенсия и выплаты за период Фамилия Имя	Филиаль казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ПФ России	SID0004000 / Сведения о размере социальных выплат застрахованного лица	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	Имя Фамилия Отчество дата рождения номер пенсионного дела (ЛС)	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Минбороны России	SID0003886 / Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	ФИО гражданина Фамилия Имя Отчество Дата рождения Номер пенсионного дела	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФСКН России	SIP0003565 / Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСКН	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
3500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	СНИЛС Имя Отчество Фамилия Дата рождения Код региона происхождения	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФСИН России	SID0003444 / Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
3500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	СНИЛС Фамилия, Имя, Отчество Дата Рождения Место рождения пол Адрес места жительства	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФТС России	SID0003898 / Сведения о суммах пенсии (пенсия, ДМС) (ФТС)	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
3500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	Сведения о пенсионере Фамилия Имя, Отчество (при наличии) Дата рождения Наименование	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФСБ России	SID0003534 / Сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одного проживающего)	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
3500000010000004382_ТК МВ	Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания в управлении Федеральной службы судебных приставов (включая надбавки и	Идентификатор АИС ВК Взыскатель Начало периода Окончание периода ЭЦП	Филиал казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФССП России	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания в управлении Федеральной	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	
3500000010000004382_ТК МВ	Справка о начисленных суммах пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат	Фамилия Имя Отчество СНИЛС Регион направления запроса	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	МВД России	SID0003457 / Справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)	

3500000010000004382_TK МВ	Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства	Сведения о браке Справка казармового органа о прибытии и фактическом проживании жены по месту службы мужа	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	МВД России	Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_TK МВ	Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Ф.И.О. Дата рождения Адрес ФИО супруга Адрес супруга Код региона дислокации Наименование места дислокации СНИЛС	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФНС России	Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_TK МВ	Справка о начисленных суммах пенсий за выслугу лет лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, а также должности областных государственных служащих	Ф.И.О. гражданина Фамилия Имя Отчество Дата рождения Номер пенсионного дела СНИЛС Адрес места жительства Субъект Российской Федерации	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Органы исполнительной государственной власти области	Сведения о размере пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, а также должности областных государственных служащих	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_TK МВ	Справка о размере получаемой пенсии и иных выплат, предоставляемых Прокуратурой РФ	Данные о заявителе. Состав дополнител ьных сведений Состав сведений унифицированного документа	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Прокуратура России	Сведения о размере получаемой пенсии и иных выплат, предоставляемых Прокуратурой РФ	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_TK МВ	Военный билет	Ф.И.О. гражданина. Фамилия Имя Отчество Дата рождения гражданина.	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Минобороны России	Сведения о размере получаемой пенсии и иных выплат, предоставляемых Прокуратурой РФ	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_TK МВ	Справка о выплаченных пособиях по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (пособие по временное нетрудоспособности, пособие	1. ФИО гражданина.Фамилия,Имя,Отчество. 2. Дата рождения гражданина.День,Месяц,Год.	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	ФСС России	Сведения о ранес выплаченных пособиях по временной нетрудоспособности и в связи с материнством	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса) / 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		

3500000010000004382_ТК МВ	Акт органа опеки и попечительства о назначении ребенка опекуна (попечителя) в случае, если заявителем является опекун (попечитель), приемный родитель	ФИО гражданина: Фамилия, Имя, Отчество Дата рождения гражданина: День, Месяц, Год Документ, удостоверяющий личность гражданина:	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Органы опеки и попечительства	Сведения об опекуне (попечителе), содержащиеся в акте органа опеки и попечительства	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса)/ 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_ТК МВ	Свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное органами записи актов гражданского состояния, если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в свидетельстве о рождении и паспорте заявителя	Фамилия Имя Отчество Дата рождения гражданина: День Месяц Год Серия Номер Область	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Органы ЗАГС	Сведения в объеме свидетельства об усыновлении (удочерении)	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса)/ 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		
3500000010000004382_ТК МВ	Сведения о ребенке в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи	Информация о ребенке (детях): Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Адрес регистрации, Область, Город/село, Район, Улица, Дом,	Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат", многофункциональные центры	Органы ЗАГС	Информация о наличии (отсутствии) сведений о ребенке в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной	2 рабочих дня (подготовка и направление межведомственного запроса)/ 5 рабочих дней (подготовка и направление ответа на межведомственный запрос)		

Раздел 6 Результат "подуслуги"

№	Документ/ документ, являющийся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный /отрицательный)	Форма документа /документов, являющимся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невосребованных документов в органе	Срок хранения невосребованных документов заявителем документов в М.П.И.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	решение о выплате компенсации	Решение о выплате компенсации за проезд к месту лечения и обратно подписывается руководителем Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат" или уполномоченным им лицом и удостоверяется печатью Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат"	Положительный	Решение	Прилагается	Результатом выполнения административной процедуры является: - принятие решения о выплате компенсации и размещение электронного образа решения о выплате компенсации в личном кабинете - в случае поступления заявления посредством Единого портала.	Постоянно	Постоянно
2	решение об отказе в выплате компенсации	Решение об отказе в выплате компенсации подписывается руководителем Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат" или уполномоченным им лицом и удостоверяется печатью Филиалы казенного учреждения Вологодской области "Центр социальных выплат"	Отрицательный	Решение	Прилагается	Результатом выполнения административной процедуры является: - принятие решения об отказе в выплате компенсации и направление заявителю решения об отказе в выплате компенсации - в случае представления заявления лично или посредством почтовой связи либо размещения электронного образа решения об отказе в выплате компенсации в личном кабинете - в случае поступления заявления посредством Единого портала.	Постоянно	Постоянно

Раздел 7 Технологические процессы предоставления "Подуслуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры, процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> <p>Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), специалисту казенного учреждения (МФЦ), ответственному за прием и регистрацию документов.</p> <p>Специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и документов, представленных лично либо направленных по почте:</p> <p>а) проводит проверку документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента.</p> <p>При представлении заявителем (представителем заявителя) не заверенных в установленном порядке копий документов с подлинниками специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, делает на копии документа отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинник, представленный лично, - в день представления, поступивший по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления способом;</p> <p>б) проверяет наличие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.</p> <p>В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложены или приложены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и представленные документы в день представления заявителем (представителем заявителя) заявления (при поступлении заявления по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления).</p> <p>Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.</p> <p>Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>	<p>Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> <p>Специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов</p> <p>а) вносит в журнал регистрации заявлений о предоставлении мер социальной поддержки запись о приеме заявления;</p> <p>при личном обращении заявителя (представителя заявителя) - в день подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);</p> <p>при направлении заявления и документов по почте в день поступления заявления и всех необходимых документов - обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);</p> <p>б) выдает заявителю (представителю заявителя) расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления - в день подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), либо направляет заявителю (представителю заявителя) извещение о дате получения (регистрации) заявления, поступившего по почте, - в течение 2 рабочих дней с даты получения по почте заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).</p>	<p>Специалист филиала казенного учреждения Вологодской области "Центр социальной х выплата" (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов</p>	<p>Документационное технологическое обеспечение</p>	<p>7</p>	
<p>Рассмотрев документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации</p>						

<p>Рассмотрив документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятие решения о вь плате (об отказе в выплате) компенсации</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении мер социальной поддержки.</p> <p>В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в казенное учреждение (МФЦ) документов, которые вправе представить, специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, готовит соответствующую межведомственные запросы.</p> <p>Специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление, приложенные к нему документы (сведения), в том числе полученные в результате межведомственного запроса, специалисту казенного учреждения, ответственному за подготовку проекта решения о выплате (об отказе в выплате), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов – не позднее дня, следующего за днем получения запрошенных документов (сведений).</p> <p>Специалист казенного учреждения, ответственный за подготовку проекта решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации:</p> <p>а) производит расчет среднедушевого дохода семьи в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», и определяет прожиточный минимум семьи в порядке, установленном статьей 2 закона области № 1236-ОЗ, - в случае, если к заявлению приложены документы, указанные в подпункте «з» пункта 2.9 настоящего административного регламента, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов;</p> <p>б) проверяет с использованием автоматизированной информационной системы факт получения (неполучения) семьей заявителя государственной социальной помощи и ставит соответствующую отметку в заявлении - в случае, если к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте «з» пункта 2.9 настоящего административного регламента, не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления и</p>	<p>Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляются в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления</p> <p>Максимальный срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов и (или) уведомления о представлении документов со дня поступления всех запрошенных документов (сведений) в казенное учреждение (МФЦ).</p> <p>3.15. Специалист казенного учреждения, ответственный за ведение личного дела,</p> <p>а) регистрирует решение о выплате (об отказе в выплате) компенсации в журнале регистрации локальных актов казенного учреждения,</p> <p>б) один экземпляр решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации подшивает в личное дело заявителя, сформированное в казенном учреждении, – в день принятия решения;</p> <p>в) в случае если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или направлены посредством почтовой связи – направляет заявителю второй экземпляр решения об отказе в выплате компенсации в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения</p>	<p>Специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, Специалист казенного учреждения, ответственный за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия</p> <p>Специалист казенного учреждения, осуществляющий контрольные функции, Руководитель казенного учреждения или уполномоченное им лицо</p> <p>Специалист казенного учреждения, ответственный за ведение личного дела</p>	<p>Документационное технологическое обеспечение</p>
---	---	---	--	---

Раздел 8 Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

1	2	3	4	5	6	7
<p>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"</p>	<p>Способ приема на прием в отдел, МФЦ для подачи запроса</p>	<p>Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"</p>	<p>Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ</p>	<p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"</p>	<p>7</p>	<p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"</p>
<p>Предоставление компенсации стоимости проезда на междугородном транспорте один раз в год к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации детям, проживающим в малоимущих семьях, нуждающимся в санаторно-курортном лечении</p>						
<p>Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить: на официальном сайте Департамента, на Региональном портале информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в помещениях Департамента, в казенном МФЦ, обратившись в Департамент, в казенное учреждение, в МФЦ, по электронной почте, по телефону, лично</p>	<p>Модель записи на прием не реализована</p>	<p>Электронный вид</p>	<p>Нет</p>	<p>Средством личного кабинета, электронно и почты заявителя</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде. Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Правительства области (http://volgda-oblast.ru), Единого портала либо Регионального портала, официального сайта органа учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p>	<p>Специалист казенного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, при поступлении заявления в электронной форме в автоматизированную информационную систему в день поступления заявления в электронной форме (при поступлении заявления в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем его поступления); а) проверяет правильность заполнения заявления в электронной форме и отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление об отказе в обработке заявления в электронной форме с указанием некорректно заполненных полей заявления в электронной форме и предложением повторно направить заявление в электронной форме после устранения замечаний - в случае некорректного заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) заявления в электронной форме</p> <p>После получения уведомления об отказе в обработке заявления в электронной форме заявитель (представитель заявителя) вправе повторно направить заявление в электронной форме, предварительно устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в обработке первоначального заявления в электронной форме;</p> <p>б) проводит проверку наличия документов в электронной форме, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), и действительности усиленных и квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прикрепленные документы, и отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление о приеме (регистрации) заявления в электронной форме с указанием регистрационного номера заявления и даты его регистрации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме - в случае, если заявление в электронной форме заполнено правильно, к нему прикреплены все документы в электронной форме, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), все прикрепленные документы в электронной форме подписаны усиленными квалифицированными электронными подписями и усиленные квалифицированные электронные подписи прошли проверку действительности.</p> <p>В случае если заявление в электронной форме заполнено правильно, но к нему не прикреплены или прикреплены не все документы в электронной форме, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), либо они не подписаны усиленными квалифицированными электронными подписями, либо усиленные квалифицированные электронные подписи не прошли проверку действительности в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», специалист казенного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в электронной форме отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление об отказе в приеме и рассмотрении заявления в электронной форме с указанием возложенных на заявителя (представителя заявителя) документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме.</p>

Образец

В КУ ВО «Центр социальных выплат»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ
ЗА ПРОЕЗД К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя)
проживающая(ий) по адресу: _____,
(указывается адрес фактического проживания)
сведения о регистрации по месту жительства: _____
(указываются на основании записи
в паспорте или в ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)
сведения о регистрации (учете) по месту пребывания: _____
(указываются на
основании документа, подтверждающего регистрацию (учет) по месту пребывания)
телефоны: раб.: _____, дом.: _____

прошу выплатить компенсацию за проезд к месту лечения и обратно на:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Год, число и месяц рождения

и компенсацию за проезд _____
(Ф.И.О.)
к месту лечения и обратно как сопровождающему его лицу к месту лечения и
обратно в _____
(полное наименование санаторно-курортной организации)

Сообщаю, что по состоянию на _____ 20__ года
(указывается день отъезда к месту лечения)
моя семья являлась (не являлась) (нужное подчеркнуть) получателем социального
пособия на основании социального контракта, ежеквартального социального
пособия в соответствии со статьей 2 закона области № 1236-ОЗ.

Сообщаю, что состав моей семьи _____ человек:

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Адрес регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Сообщаю, что общий доход семьи, состоящей из _____ человек, за 3 месяца, предшествующих месяцу поездки ребенка в санаторно-курортную или иную организацию, осуществляющую санаторно-курортную деятельность, составил: _____ руб.

№ п/п	Вид дохода	Фамилия, имя, отчество получателя	За первый месяц	За второй месяц	За третий месяц
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для выплаты компенсации за проезд к месту лечения и обратно, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗАЯВИТЕЛЬ ЯВЛЯЕТСЯ ОПЕКУНОМ, ПОПЕЧИТЕЛЕМ	
Ф.И.О. ребенка, в отношении которого установлены опека, попечительство	
Место установления опеки и попечительства	
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗАЯВИТЕЛЬ ЯВЛЯЕТСЯ УСЫНОВИТЕЛЕМ, КОТОРЫЙ НЕ УКАЗАН В	

КАЧЕСТВЕ РОДИТЕЛЯ В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА	
Ф.И.О. усыновленного (удочеренного) ребенка	
Дата усыновления	
Место усыновления	
Документ, подтверждающий усыновление (наименование, номер, дата выдачи)	
Согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении	_____ (подпись заявителя)
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ В ДОХОД СЕМЬИ, УЧИТЫВАЕМЫЙ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ВЕЛИЧИНЫ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА, ВКЛЮЧАЮТСЯ ПЕНСИИ, КОМПЕНСАЦИИ	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего пенсию, компенсацию	
В СЛУЧАЕ 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, 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	
В СЛУЧАЕ НЕСООТВЕТСТВИЯ В ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТАХ СВЕДЕНИЙ О ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ЛИБО РЕБЕНКА	
предыдущие персональные данные:	
Ф.И.О. ребенка	
Место (изменения) перемены	
Дата (изменения) перемены	
Документ, подтверждающий (изменения) перемену	

Лицензия у санаторно-курортной или иной организации, осуществляющей санаторно-курортную деятельность, отсутствует/имеется (нужное подчеркивает специалист КУ «Центр социальных выплат») _____
(подпись специалиста)

Получателем социального пособия на основании социального контракта, ежеквартального социального пособия в соответствии со статьей 2 закона области № 1236-ОЗ семья являлась/не являлась (нужное подчеркивает специалист КУ «Центр социальных выплат») _____
(подпись специалиста)

Выплату компенсации за проезд к месту лечения и обратно прошу перечислить в _____
(реквизиты, по которым будет осуществляться выплата)

«__» _____ 201__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

«__» _____ 201__ г. _____
(дата регистрации заявления) (подпись специалиста)»

Образец

В КУ ВО «Центр социальных выплат»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ПРОЕЗД
К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ И ОБРАТНО

Я, Иванова Мария Ивановна,

(фамилия, имя, отчество родителя)

проживающая(ий) по адресу: г. Вологда, ул. Некрасова, д. 5 кв. 2,

(указывается адрес фактического проживания)

сведения о регистрации по месту жительства: г. Вологда, ул. Некрасова, д. 5 кв. 2,

(указываются на основании записи в паспорте или в документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

сведения о регистрации (учете) по месту пребывания: _____

(указываются на основании документа, подтверждающего регистрацию (учет) по месту пребывания)

телефоны: раб. _____, дом. 27-13-41,

прошу выплатить компенсацию за проезд к месту лечения и обратно на:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Год, число и месяц рождения
	Иванова Егора Николаевича	01.01.2010

и компенсацию за проезд _____

(ФИО)

к месту лечения и обратно, как сопровождающего его лица к месту
лечения и обратно в ФГКУ "Санаторно-курортный комплекс "Западный" МО РФ.

(полное наименование санаторно-курортной организации)

Сообщаю, что по состоянию на 1 сентября 2016 г.

(указывается день отъезда к месту лечения)

моя семья являлась (не являлась) (нужное подчеркнуть) получателем
социального пособия на основании социального контракта, ежеквартального
социального пособия в соответствии со статьей 2 закона области № 1236-ОЗ.

Сообщаю, что состав моей семьи состоит из 2 человек:

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Адрес регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания)
1	Сын	Иванов Егор Николаевич	01.01.2010	г. Вологда, ул. Некрасова, д. 5 кв. 2
2				

3				
4				
5				
6				

Сообщаю, что общий доход семьи, состоящей из 2 человек, за 3 месяца, предшествующих месяцу поездки ребенка в санаторно-курортную или иную организацию, осуществляющую санаторно-курортную деятельность, составил: 30 000 (тридцать тысяч руб. 00 коп.).

№ п/п	Вид дохода	Фамилия, имя, отчество получателя	За первый месяц	За второй месяц	За третий месяц
1	Заработная плата	Иванова Мария Ивановна	10000	10000	10000
2					
3					
4					
5					
6					

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для выплаты компенсации за проезд к месту лечения и обратно, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗАЯВИТЕЛЬ ЯВЛЯЕТСЯ ОПЕКУНОМ, ПОПЕЧИТЕЛЕМ	
Ф.И.О. ребенка, в отношении которого установлены опека, попечительство	
Место установления опеки и попечительства	
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗАЯВИТЕЛЬ ЯВЛЯЕТСЯ УСЫНОВИТЕЛЕМ, КОТОРЫЙ НЕ УКАЗАН В КАЧЕСТВЕ РОДИТЕЛЯ В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА	
Ф.И.О. усыновленного (удочеренного) ребенка	
Дата усыновления	
Место усыновления	
Документ, подтверждающий усыновление (наименование, номер, дата выдачи)	
Согласен на предоставление органами ЗАГС	_____

информации об усыновлении	(подпись заявителя)
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ В ДОХОД СЕМЬИ, УЧИТЫВАЕМЫЙ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ВЕЛИЧИНЫ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА, ВКЛЮЧАЮТСЯ ПЕНСИИ, КОМПЕНСАЦИИ	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего пенсию, компенсацию	
В СЛУЧАЕ 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, 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	
В СЛУЧАЕ НЕСООТВЕТСТВИЯ В ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТАХ СВЕДЕНИЙ О ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ЛИБО РЕБЕНКА	
предыдущие персональные данные:	
Ф.И.О. ребенка	
Место (изменения) перемены	
Дата (изменения) перемены	
Документ, подтверждающий (изменения) перемену	

Лицензия у санаторно-курортной или иной организации, осуществляющей санаторно-курортную деятельность, отсутствует/имеется (нужное подчеркивает специалист КУ «Центр социальных выплат») _____
(подпись специалиста)

Получателем социального пособия на основании социального контракта, ежеквартального социального пособия в соответствии со статьей 2 закона области № 1236-ОЗ семья являлась/не являлась (нужное подчеркивает специалист КУ «Центр социальных выплат») _____
(подпись специалиста)

Выплату компенсации за проезд к месту лечения и обратно прошу перечислить в **доп. офис 8638/017 Вологодского отделения ПАО «Сбербанк России» на счет № 42300012355469875623.**
(реквизиты, по которым будет осуществляться выплата)

« 1 » сентября 2016 г.
(дата подачи заявления)

Иванова
(подпись заявителя)

« » _____ 201 г. _____
(дата регистрации заявления) (подпись специалиста.)»