



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 ноября 2022.  
г. Орёл

№ 727

Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости путевок для ребенка (детей) граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных к месту прохождения военной службы федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области», в организациях, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению детей, расположенных на территории Орловской области

В целях реализации указа Губернатора Орловской области от 3 октября 2022 года № 537 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных к месту прохождения военной службы федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области», и членов их семей» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2022 году дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости путевок для ребенка (детей) граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных к месту прохождения военной службы федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области», в организациях, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению детей, расположенных на территории Орловской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области.

Губернатор  
Орловской области



А. Е. Клычков

## ПОРЯДОК

предоставления в 2022 году дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости путевок для ребенка (детей) граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных к месту прохождения военной службы федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области», в организациях, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению детей, расположенных на территории Орловской области

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок предоставления в 2022 году дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости путевок (далее – компенсация) для ребенка (детей) граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных к месту прохождения военной службы федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области» (далее – ребенок, дети), в организациях, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению детей, расположенных на территории Орловской области (далее – организации).

2. Компенсация предоставляется однократно на каждого ребенка в организации из расчета смены продолжительностью до 14 дней пребывания в организации.

3. Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей) (далее также – заявитель), внесшему плату за путевку в организацию (далее – путевка) для ребенка в возрасте от 7 до 17 лет включительно.

4. Размер компенсации определяется от фактической стоимости путевки, но не более 2000 рублей в день на одного ребенка.

5. Для получения компенсации заявитель подает в Департамент образования Орловской области (далее – Департамент) заявление не позднее чем за 5 календарных дней до начала смены по форме, утвержденной приказом Департамента, с приложением:

- 1) копии свидетельства о рождении – представляется по собственной инициативе (при достижении ребенком возраста 14 лет – копии паспорта);
- 2) копий паспортов или иных документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- 3) копии документа, подтверждающего права законного представителя (представляется законным представителем, не являющимся родителем);

4) копии справки, подтверждающей призыв гражданина Российской Федерации на военную службу по мобилизации, выданной федеральным казенным учреждением «Военный комиссариат Орловской области»;

5) сведений о реквизитах счета для перечисления компенсации родителю (законному представителю).

Родитель (законный представитель) вместе с копиями документов предъявляет оригиналы документов для проверки их соответствия копиям и несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов.

6. Поступившие заявления с прилагаемыми документами регистрируются в Департаменте в день поступления.

В случае непредставления по собственной инициативе документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка, соответствующие сведения запрашиваются Департаментом посредством межведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами принимает решение в форме приказа о предоставлении компенсации и включении в список претендентов на выплату компенсации (далее – приказ) или об отказе в предоставлении компенсации в форме приказа и направляет письменное уведомление заявителю о принятом решении (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации).

8. Решение об отказе в предоставлении компенсации принимается в случае:

- 1) несоблюдения требований пункта 3 настоящего Порядка;
- 2) непредставления или представления в неполном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (за исключением документа, предоставляемого по собственной инициативе);
- 3) представления заявителем недостоверных сведений или документов.

9. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня принятия приказа заключает трехсторонний договор с родителем (законным представителем) и организацией по форме, утвержденной приказом Департамента.

10. В течение 2 рабочих дней со дня завершения смены Департамент запрашивает в организациях реестр отдохнувших детей с указанием фактического количества дней пребывания ребенка, оригиналы обратных (отрывных) талонов к путевке заявителя, копии документов, подтверждающих оплату путевки родителями (законными представителями).

11. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, утверждает приказом список получателей компенсации в отчетном месяце и письменно уведомляет заявителя о выплате компенсации.

12. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня утверждения списков получателей компенсации осуществляет перечисление компенсации на счета

заявителей в отчетном месяце исходя из фактического количества дней пребывания ребенка в организации.

13. В случае оплаты путевки лицом, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, отказывает заявителю в перечислении компенсации и письменно уведомляет заявителя с указанием основания отказа.