



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2019 г. № 234-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Порядок
выплаты компенсации опекуну (попечителю),
приемным родителям, проживающим на территории
Ненецкого автономного округа, стоимости проезда
ребенка к месту отдыха и обратно**

В целях реализации пункта 12 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 года № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок выплаты компенсации опекуну (попечителю), приемным родителям, проживающим на территории Ненецкого автономного округа, стоимости проезда ребенка к месту отдыха и обратно, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.04.2014 № 123-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 07.04.2016 № 104-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 27.08.2019 № 234-п
«О внесении изменений
в Порядок выплаты компенсации
опекуну (попечителю), приемным
родителям, проживающим
на территории Ненецкого
автономного округа, стоимости
проезда ребенка к месту отдыха
и обратно»

**Порядок выплаты
компенсации опекуну (попечителю),
приемным родителям, проживающим на территории
Ненецкого автономного округа, стоимости проезда
ребенка к месту отдыха и обратно**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений части 12 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» (далее – Закон «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа») и определяет размер, порядок, условия предоставления компенсации и авансирования опекуну (попечителю), приемным родителям, проживающим на территории Ненецкого автономного округа, стоимости проезда ребенка к месту отдыха и обратно (далее – Порядок).

2. Право на компенсацию и авансирование расходов на оплату стоимости проезда ребенка к месту отдыха и обратно имеют опекуны (попечители), приемные родители ребенка, не достигшего возраста 18 лет.

3. Компенсация за счет средств окружного бюджета производится одному из опекунов (попечителей), приемных родителей, проживающих на территории Ненецкого автономного округа (далее – заявитель, гражданин).

Компенсация производится в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда ребенка к месту отдыха в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда ребенка к месту

отдыха и обратно производится один раз в год.

Компенсация производится, если опекун (попечитель), приемный родитель не получает такую компенсацию в соответствии иными нормативными правовыми актами, а также в случае неполучения в текущем году аналогичной гарантии в виде компенсации расходов на оплату стоимости проезда ребенка к месту использования каникул (отдыха) и обратно по месту работы приемных родителей, опекунов (попечителей).

Годичный период исчисляется в календарном порядке, начиная с 1 января года, в котором ребенок провел отдых.

5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту отдыха ребенка в пределах территории Российской Федерации и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденной документами, содержащими информацию о такой стоимости, но в пределах стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы либо без предъявления требования к категории каюты при осуществлении проезда по транзитным и местным видам маршрутов на внутреннем водном транспорте из города Нарьян-Мара и (или) обратно;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплату стоимости услуг по оформлению проездных документов, а также оплату стоимости предоставленных в транспортных средствах постельных принадлежностей при наличии документов, подтверждающих понесенные расходы;

3) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту или автовокзалу, находящемуся в другом населенном пункте, при наличии документов (билетов), подтверждающих понесенные расходы;

4) оплату стоимости проезда электропоездом (экономического класса) от аэропорта к железнодорожной станции или от железнодорожной станции к аэропорту при наличии документов (билетов), подтверждающих понесенные расходы.

6. Компенсация производится исходя из стоимости проезда по прямому (кратчайшему) маршруту.

Под прямым (кратчайшим) маршрутом для целей настоящего Порядка понимается прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок.

При следовании к месту проведения отдыха и обратно через города Архангельск, Москва, Санкт-Петербург, Киров, Усинск или Сыктывкар, для целей настоящего Порядка эти города признаются равноудаленными от г. Нарьян-Мар, а следование через них не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования.

При этом проезд по маршруту г. Нарьян-Мар – г. Москва или г. Нарьян-Мар – г. Санкт-Петербург и обратно через г. Архангельск также не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования.

При следовании к месту проведения отдыха из сельских населенных пунктов Ненецкого автономного округа и обратно через города Нарьян-Мар, Архангельск, Инта, Воркута, Усинск или Мезень, следование через них не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования.

7. При следовании к месту отдыха и обратно не по прямому (кратчайшему) маршруту, а также, если представленные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании представленной гражданином справки соответствующей транспортной организации, осуществляющей перевозку, либо агентства, осуществляющего продажу билетов, о стоимости проезда по прямому (кратчайшему) маршруту и обратно на дату проезда, исходя из минимальной стоимости такого проезда, но не более фактически произведенных на эти цели расходов, подтвержденных представленными гражданином документами. Расходы на получение такой справки не компенсируются.

8. При следовании к месту проведения отдыха за пределы Российской Федерации и обратно воздушным транспортом без пересадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорте оплата стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно производится до ближайшего аэропорта на территории Российской Федерации к месту пересечения государственной границы Российской Федерации по направлению к месту проведения отдыха и обратно в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

9. Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при их продаже обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации на день приобретения проездных документов.

10. При отсутствии проездных документов компенсация не производится.

11. В случае если ребенок провел отдых в нескольких местах, то компенсации подлежит стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору заявителя) по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными

пунктом 5 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

12. Компенсация расходов по проезду к месту отдыха и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания ребенка в месте отдыха в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

При компенсации расходов по проезду личным транспортом возмещается стоимость проезда ребенка на водном транспорте в размере, установленном пунктом 5 настоящего Порядка, и стоимость провоза личного автомобиля на водном транспортном средстве до ближайшей сухопутно-транспортной сети.

Компенсация расходов по проезду личным транспортом производится в случае, если для проезда к месту отдыха был использован личный транспорт, принадлежащий ребенку, опекуну (попечителю) или приемным родителям.

13. Компенсация расходов осуществляется государственным казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) на основании заявления опекуна (попечителя), приемного родителя по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление должно быть представлено в Учреждение в 3-месячный срок со дня возвращения ребенка с места отдыха к месту постоянного проживания.

Заявление о компенсации расходов представляется гражданином в Учреждение путем личного обращения, направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо посредством обращения в казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

При этом датой направления заявления о компенсации расходов считается дата, указанная в почтовом штемпеле, датой обращения за получением компенсации считается дата приема Учреждением либо МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

14. К заявлению заявитель прилагает следующие подлинные документы или их копии:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и детей, достигших возраста 14 лет;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (для детей в возрасте до 14 лет);
- 3) проездные документы (билеты, маршрут/квитанции с купонами для пассажира от посадочного талона, контрольные купоны электронного

проездного документа (билета), справки о стоимости проезда, иные документы), подтверждающие стоимость проезда ребенка к месту отдыха и обратно;

4) справки с места работы опекунов (попечителей), приемных родителей о том, что оплата стоимости проезда ребенка им в текущем году не производилась;

5) копия документа, подтверждающего факт установления над ребенком опеки (попечительства) либо передачи его на воспитание в приемную семью;

б) копия документа о перевозке личного транспорта на водном транспортном средстве, паспорт транспортного средства, чеки автозаправочных станций, расчет расхода бензина, произведенный на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования (в случае проезда к месту отдыха и обратно личным транспортом).

Заявитель вправе не представлять в Учреждение документ, указанный в подпункте 5 пункта 14 настоящего Порядка. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает необходимые сведения в уполномоченных органах.

15. Копии представленных заявителем документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, заверяются специалистом Учреждения либо МФЦ, осуществляющими прием документов.

16. Решение о компенсации расходов либо об отказе в компенсации расходов принимается Учреждением в форме распоряжения в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления с необходимыми документами.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о компенсации расходов либо об отказе в компенсации расходов уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении.

По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

17. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) несоответствие ребенка и (или) заявителя категориям лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных абзацем восьмым пункта 14 настоящего Порядка;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктами 4 и 13 настоящего Порядка

4) получение в текущем годичном периоде компенсации в соответствии

с настоящим Порядком либо иных мер социальной поддержки за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа по организации отдыха и (или) оздоровления.

18. Перечисление денежных средств производится Учреждением в течение 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения о компенсации расходов через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по выбору заявителя.

Расходы, связанные с доставкой и перечислением денежных средств, осуществляются за счет средств окружного бюджета.

19. Авансирование расходов по оплате стоимости проезда ребенка к месту отдыха и обратно (далее – авансирование расходов) производится Учреждением, исходя из примерной стоимости проезда, указанной гражданином в заявлении по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. При этом размер аванса не может быть более 30 000 рублей на ребенка.

20. К заявлению о предоставлении авансирования расходов на оплату стоимости проезда ребенка к месту отдыха и обратно прилагаются следующие документы или их копии:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и детей, достигших возраста 14 лет;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (для детей в возрасте до 14 лет);
- 3) документ, подтверждающий факт установления над ребенком опеки (попечительства) либо передачи его на воспитание в приемную семью;

21. Гражданин вправе не представлять в Учреждение документ, указанный в подпункте 3 пункта 20 настоящего Порядка. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает указанный документ в уполномоченных органах.

22. Копии представленных заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, заверяются специалистом Учреждения либо МФЦ, осуществляющими прием документов.

23. Заявление об авансировании расходов представляется гражданином в Учреждение путем личного обращения, направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо посредством обращения в МФЦ.

При этом датой направления заявления об авансировании расходов считается дата, указанная в почтовом штемпеле, датой обращения за предоставлением авансирования расходов считается дата приема Учреждением либо МФЦ заявления.

24. Решение об авансировании расходов либо об отказе в авансировании расходов принимается Учреждением в форме распоряжения в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения об авансировании расходов либо об отказе в авансировании расходов уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении.

По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

25. Основаниями для отказа в предоставлении авансирования являются:

1) несоответствие ребенка и (или) гражданина критериям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 20 настоящего Порядка;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

4) получение в текущем годичном периоде компенсации в соответствии с настоящим Порядком либо иных мер социальной поддержки за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа по организации отдыха и (или) оздоровления.

26. Перечисление денежных средств производится Учреждением в течение 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения об авансировании расходов через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по выбору заявителя.

Расходы, связанные с доставкой и перечислением денежных средств осуществляются за счет средств окружного бюджета.

27. Для получения компенсации оставшейся части расходов по оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно (далее – компенсация оставшейся части расходов) Заявитель в 3-месячный срок с последнего дня отдыха представляет в Учреждение заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в подпунктах 1–4, 6 пункта 14 настоящего Порядка.

28. Решение о компенсации оставшейся части расходов либо об отказе в компенсации принимается Учреждением в форме распоряжения в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления с необходимыми документами.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о компенсации оставшейся части расходов либо об отказе в компенсации расходов уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении. По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

29. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации оставшейся части расходов являются:

1) непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, за исключением случаев,

предусмотренных абзацем восьмым пункта 14 настоящего Порядка;

2) нарушение срока представления заявления, предусмотренного пунктом 27 настоящего Порядка;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

4) расходы по оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно меньше или равны сумме, предоставленной в качестве авансирования.

30. Перечисление денежных средств производится Учреждением в течение 15 рабочих дней со дня издания распоряжения о компенсации оставшейся части расходов через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по выбору заявителя.

Расходы, связанные с доставкой и перечислением денежных средств осуществляются за счет средств окружного бюджета.

31. В случае если расходы по оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно менее суммы предоставленного авансирования гражданин обязан не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия к месту жительства возвратить излишне выплаченные ему денежные средства.

В случае если Учреждением принято распоряжение об отказе в компенсации оставшейся части расходов, Заявитель обязан вернуть денежные средства, полученные в порядке авансирования, не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении.

В случае неисполнения заявителем требования о возврате денежных средств Учреждение взыскивает с гражданина излишне выплаченные или неиспользованные по назначению денежные средства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку выплаты
компенсации опекуну
(попечителю), приемным
родителям, проживающим
на территории Ненецкого
автономного округа, стоимости
проезда ребенка к месту отдыха
и обратно, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.04.2014 № 123-п

Директору _____ государственного
казенного учреждения Ненецкого
автономного округа «Отделение
социальной защиты населения»

(инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

телефон _____

**Заявление
о предоставлении компенсации**

В соответствии с пунктом 12 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» прошу компенсировать расходы по оплате проезда моего подопечного (приемного) ребенка

(Ф И О.)

(дата рождения)

(наименование населенного пункта)

по маршруту: _____

(указать маршрут следования и вид транспорта)

в сумме _____ руб. _____ коп.

Денежные

средства

прошу

(перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

(указать номер лицевого счета и наименование кредитного учреждения или наименование организации федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Примечание.

Выражаю согласие (далее – согласие) на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Обязуюсь своевременно уведомлять в письменной форме государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» о выезде на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа, изменении текущего

счета в кредитной организации. «__» _____ г.

(подпись заявителя)

Выражаю свое согласие на получение уведомления о принятом решении посредством:

- личного получения;
- получения через законного представителя;
- заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- направления в электронной форме по электронному адресу _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку выплаты
компенсации опекуну
(попечителю), приемным
родителям, проживающим на
территории Ненецкого автономного
округа, стоимости проезда ребенка
к месту отдыха и обратно,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 17.04.2014 № 123-п

Директору _____ государственного
казенного учреждения Ненецкого
автономного округа «Отделение
социальной защиты населения»

(инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

телефон _____

**Заявление
о предоставлении авансирования расходов
на оплату стоимости проезда к месту отдыха
и обратно**

В соответствии с пунктом 12 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» прошу предоставить авансирование расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно на моего подопечного (приемного) ребенка _____

(Ф.И.О.)

 (дата рождения)

 (наименование населенного пункта)

по маршруту: _____

 (указать маршрут следования и вид транспорта)

в сумме _____ руб. _____ коп.

Денежные

средства

прошу

 (перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

 (указать номер лицевого счета и наименование кредитного учреждения или наименование организации федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание.

Выражаю согласие (далее – согласие) на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Обязуюсь своевременно уведомлять в письменной форме государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа

«Отделение социальной защиты населения» о выезде на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа, изменении текущего счета в кредитной организации.

« ___ » _____ г.

(подпись заявителя)

Выражаю свое согласие на получение уведомления о принятом решении посредством:

- личного получения;
- получения через законного представителя;
- заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- направления в электронной форме по электронному адресу _____.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку выплаты
компенсации опекуну
(попечителю), приемным
родителям, проживающим на
территории Ненецкого
автономного округа, стоимости
проезда ребенка к месту отдыха
и обратно, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.04.2014 № 123-п

Директору _____ государственного
казенного учреждения Ненецкого
автономного округа «Отделение
социальной защиты населения»

(инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

телефон _____

**Заявление
о предоставлении оставшейся части расходов
на оплату стоимости проезда к месту отдыха
и обратно**

В соответствии с пунктом 12 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» прошу предоставить авансирование расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно на моего подопечного (приемного) ребенка _____

(Ф И О)

 (дата рождения)

 (наименование населенного пункта)

по маршруту: _____

 (указать маршрут следования и вид транспорта)

 в сумме _____

 Аванс получен в сумме _____

Денежные средства прошу _____

 (перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

 (указать номер лицевого счета и наименование кредитного учреждения или наименование организации федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись заявителя)

 (расшифровка подписи)

Примечание.

Выражаю согласие (далее – согласие) на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается

с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Обязуюсь своевременно уведомлять в письменной форме государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» о выезде на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа, изменении текущего счета в кредитной организации.

« ___ » _____ г.

(подпись заявителя)

Выражаю свое согласие на получение уведомления о принятом решении посредством:

- личного получения;
- получения через законного представителя;
- заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- направления в электронной форме по электронному адресу _____.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку выплаты
компенсации и авансирования
опекуну (попечителю), приемным
родителям, проживающим на
территории Ненецкого
автономного округа, стоимости
проезда ребенка к месту отдыха и
обратно, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.04.2014 № 123-п

**Перечень
аэропортов, ближайших к месту пересечения государственной
границы Российской Федерации по направлению к месту
проведения отдыха за пределами Российской
Федерации и обратно**

1. При проведении отдыха в Республике Беларусь, в Украине или в Республике Молдова – аэропорт г. Белгорода.
2. При использовании отпуска в Исландии, Норвегии, Швеции, Финляндии, Эстонии, Латвии, Литве, Гренландии или на Фарерских островах – аэропорт г. Санкт-Петербурга.
3. При проведении отдыха в Ирландии, Великобритании, Нидерландах, Бельгии, Люксембурге, Дании, Франции, Испании, Португалии, Андорре, Швейцарии, Лихтенштейне, Германии, Чехии, Австрии, Польше, Словакии, Венгрии, Италии, Тунисе, Монако, Сан-Марино, Словении, Хорватии, Боснии и Герцеговине, Сербии, Черногории, Албании, Македонии, Греции, на Мальте, в Румынии, Болгарии, странах Северной и Южной Америки или на островах Атлантического океана (включая владения европейских государств и континентальных государств Северной и Южной Америки) – аэропорт г. Калининграда.
4. При проведении отдыха в Турции, Грузии, Абхазии, Южной Осетии, Армении, Азербайджане, на Кипре, в Иране, Ираке, Сирии, Ливане, Израиле, на Палестинских территориях, в Иордании, Саудовской Аравии, Кувейте, Катаре, Бахрейне, Объединенных Арабских Эмиратах, Омане, Йемене, странах Африки, на Мадагаскаре, Сейшельских, Коморских, Маскаренских островах или на островах Индийского океана, расположенных к югу от Южного тропика – аэропорт г. Сочи.
5. При проведении отдыха в Казахстане, Узбекистане, Туркменистане,

Кыргызстане, Таджикистане, Афганистане, Пакистане, Индии, Непале, Бутане, Бангладеше, на Шри-Ланке, Мальдивских островах или на островах Индийского океана, расположенных к северу от экватора – аэропорты г. Челябинска либо г. Омска.

6. При проведении отдыха в Монголии, Китае, Вьетнаме, Лаосе, Таиланде, Камбодже, Мьянме, Малайзии, Сингапуре, Индонезии, Восточном Тиморе или на Филиппинах – аэропорт г. Иркутска.

7. При проведении отдыха в Корейской Народно-Демократической Республике, Республике Корея, Японии, Австралии, Новой Зеландии, странах Океании или островах Тихого океана (за исключением принадлежащих государствам, указанным в подпункте 6 настоящего пункта) – аэропорт г. Владивостока.

8. В остальных случаях – ближайший к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорт на территории Российской Федерации по направлению к месту проведения отдыха и обратно.

».
