



АДМИНИСТРАТИВНАЯ ИНСПЕКЦИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 20 » мая 2026 г. № 2

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения об установлении срока выплаты денежной компенсации за санаторно-курортное обслуживание и определении перечня необходимых документов в Административной инспекции Ростовской области

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 589 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление компенсации расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием» Административная инспекция Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение об установлении срока выплаты денежной компенсации за санаторно-курортное обслуживание и определении перечня необходимых документов в Административной инспекции Ростовской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Административной
инспекции Ростовской области

Н.В. Копичка

Постановление вносит
сектор правовой и
кадровой работы

Положение
об установлении срока выплаты денежной компенсации
за санаторно-курортное обслуживание и определении перечня
необходимых документов в Административной инспекции Ростовской области

1. Настоящее Положение устанавливает срок выплаты денежной компенсации за санаторно-курортное обслуживание в сельскохозяйственном потребительском кооперативе по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт» (филиал - санаторий «Дон» г. Пятигорска, корпус № 4), лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ростовской области в Административной инспекции Ростовской области (далее – гражданский служащий), и определяет перечень необходимых документов.

2. Срок выплаты денежной компенсации за санаторно-курортное обслуживание устанавливается в течение 2 месяцев со дня подачи в сектор бухгалтерского учета и отчетности Административной инспекции Ростовской области письменного заявления по форме согласно приложению к настоящему Положению с прилагаемыми документами на имя начальника Административной инспекции Ростовской области.

3. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документов, подтверждающих степень родства члена семьи;
подлинники документов, подтверждающих факт оплаты санаторно-курортной путевки (чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, накладная, обратный отрывной талон, подтверждающий факт получения санаторно-курортного обслуживания).

4. Гражданский служащий вправе предоставить иные документы, подтверждающие получение санаторно-курортного обслуживания.

Приложение
к Положению об установлении срока
выплаты денежной компенсации
за санаторно-курортное обслуживание
и определении перечня необходимых
документов в Административной инспекции
Ростовской области

Начальнику Административной инспекции
Ростовской области

(ФИО)
от _____
(должность, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области» прошу выплатить мне денежную компенсацию за санаторно-курортное обслуживание в сельскохозяйственном потребительском кооперативе по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт» (филиал - санаторий «Дон» г. Пятигорска, корпус № 4).

К заявлению прилагаю:

1. _____
(копии документов, подтверждающих степень родства члена семьи)
2. _____
(подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки (чек, накладная и др.))
3. Обратный отрывной талон санаторно-курортной путевки, который подтверждает факт пребывания в санатории.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО)
(подпись должностного лица,
принявшего документ)