Приложение 5

к постановлению Администрации

Краснобаковского района

от 22.05.2017 г. № 231

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления путевок с частичной оплатой, возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам путевок с частичной оплатой, возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - ЗДОЛ).

1.2. Право на предоставление путевок с частичной оплатой, возмещения части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ предоставляется гражданам, имеющим детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно), обучающихся в муниципальных образовательных организациях Краснобаковского района (далее – получатели).

1.3. Право на предоставление путевок с частичной оплатой, возмещения части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ предоставляется получателям 1 раз в течение календарного года при продолжительности пребывания детей в лагере не менее 21 дня в период летних каникул и не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних каникул.

1.4. Право на предоставление путевки с частичной оплатой, возмещение части расходов по приобретению путевки в ЗДОЛ повторно в течение календарного года определяется районной комиссией по организации отдыха детей при условии отсутствия других заявителей в соответствии с очередностью и при наличии средств муниципального бюджета.

1.5. Уполномоченный орган ежегодно в срок до 10 октября текущего года формирует сводную заявку на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (иные получатели), поданных в районную комиссию по организации отдыха детей.

1.6. Районная комиссия по организации отдыха детей в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении путевки с частичной оплатой, возмещения части расходов по приобретению путевки в ЗДОЛ или об отказе с обоснованием причин отказа (приложение 1,2 к настоящему Положению).

1.7. Действие настоящего положения распространяется только на те случаи, когда организации (граждане) обратятся в районную комиссию по организации отдыха детей с заявкой/заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой, возмещения части расходов по приобретению путевки.

**2.Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)**

2.1. В целях получения путевки с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области:

2.1.1.Граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию организации следующие документы:

1) заявление установленной формы (Приложение 3 к настоящему Положению);

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта по достижении 14 лет);

4) справку с места учебы ребенка.

2.1.2.Граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, граждане, являющиеся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) предоставляют в районную комиссию по отдыху детей:

1) заявление установленной формы (Приложение 3 к настоящему Положению);

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта по достижении 14 лет);

4) справку с места учебы ребенка.

5) справку с места работы или

- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

- копию пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);

- копию постановления Администрации Краснобаковского района об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2.2. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, членом районной комиссии по отдыху детей ведется журнал регистрации заявлений на предоставление путевок с частичной оплатой, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (приложение 4 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или уполномоченного органа.

2.3. Гражданам выдается расписка - уведомление о приеме документов (приложение 5 к настоящему Положению).

2.4. Организации самостоятельно приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для получателей организации.

2.5. Путевки для иных получателей приобретаются уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Расчет части стоимости путевки из средств местного бюджета производится в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей

0,9б – для работников бюджетных учреждений и безработных граждан, граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров;

0,7 – для работников организаций-балансодержателей лагерей ;

0,9п – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 - для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей,

путем умножения стоимости 1 дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), которая ежегодно утверждается постановлением Администрации Краснобаковского района, на количество дней пребывания в лагере, но не более реальной стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

2.7. После получения уведомления получатель вносит оставшуюся часть стоимости путевки в случае приобретения путевки организацией – в кассу организации, в случае приобретения путевки уполномоченным органом – в кассу уполномоченного органа.

2.8. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц.

2.9. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) или ответственного лица за выдачу путевок. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.10. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать комиссию организации или уполномоченный орган и возвратить путевку не позднее, чем за 10 дней до заезда либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением комиссии организации или уполномоченного органа не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

2.11. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

2.12. Приходные и расходные документы по путевкам, муниципальные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

2.13. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, комиссии организаций представляют в уполномоченный орган информацию о количестве предоставленных путевок с частичной оплатой с подтверждающими документами (обратный талон к путевке).

**3. Предоставление возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)**

3.1. В целях получения возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области:

3.1.1.Граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию организации следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 3 к настоящему Положению);

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта при достижении 14лет);

4) справку с места учебы ребенка.

5) копию титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты

3.1.2.Граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, граждане, являющиеся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) предоставляют в районную комиссию по отдыху детей:

1) заявление установленной формы (приложение 3 к настоящему Положению);

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

4) справку с места учебы ребенка.

5) справку с места работы или

- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей );

- справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

- копию пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров

- копию постановления Администрации Краснобаковского района об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

6) копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области.

3.2. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, членом районной комиссии по отдыху детей ведется журнал регистрации заявлений на предоставление путевок с частичной оплатой, возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по форме (приложению 4 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или уполномоченного органа.

3.3. Гражданам выдается расписка - уведомление о приеме документов (приложению 5 к настоящему Положению).

3.4. После получения уведомления о предоставления возмещения граждане самостоятельно приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3.5. По прибытии ребенка из лагеря в течение 5 дней получатель организации - в комиссию организации, иные получатели - в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

- копию акта приемки лагеря, заверенную директором лагеря;

- договор на приобретение путевки;

- документ об оплате путевки;

- обратный талон к путевке.

3.6.Расчет суммы возмещения части расходов по приобретению путевки производится в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей

0,9б – для работников бюджетных учреждений и безработных граждан, граждан, являющихся опекунами (попечителями, приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), неработающих пенсионеров;

0,7 – для работников организаций-балансодержателей лагерей ;

0,9п – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 - для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей,

путем умножения стоимости 1 дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), которая ежегодно утверждается постановлением администрации Краснобаковского района, на количество дней пребывания в лагере, но не более реальной стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

3.7. Возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций (для получателей организаций) или лицевой счет иного получателя, открытый в кредитной организации в течение 30 дней с момента предоставления отчетных документов.

3.8. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

3.9. Договоры, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

3.10. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, комиссии организаций представляют в уполномоченный орган отчет об использовании средств, предоставленных на возмещение части стоимости путевок с подтверждающими документами (договор, документы об оплате, обратный талон к путевке).