

Утверждено
постановлением администрации
городского округа г. Бор
от 26.07.2022 № 3798

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА Г. БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 24.11.2004 N 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения и использования средств бюджета городского округа г. Бор Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей школьного возраста (от 6 лет 6 месяцев до 15 лет), обучающихся и воспитывающихся в образовательных учреждениях городского округа город Бор Нижегородской области, в каникулярный период в виде предоставления путевок, предоставления путевок с частичной оплатой, предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), оплаты стоимости набора продуктов питания, услуг по организации питания и культмассовые расходы (в период летних каникул) в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных муниципальными образовательными учреждениями г. Бор Нижегородской области, а также лагерей труда и отдыха, многодневных походов.

1.3. Субсидия предоставляется организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), а также работникам бюджетной сферы, безработным гражданам, неработающим пенсионерам, в том числе являющимися опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; неработающим гражданам, неработающим пенсионерам и предприятиям, находящимся в трудном финансовом положении в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств – Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее – Главный распорядитель) на соответствующий финансовый год.

2. Порядок распределения и использования средств бюджета
на организацию отдыха и оздоровления детей

2.1. Ежегодно при формировании бюджета городского округа г. Бор Департамент финансов администрации городского округа г. Бор предусматривает денежные средства на организацию отдыха и оздоровления детей в объеме, обеспечивающем охват детей не ниже уровня предыдущего года.

2.2. Средства бюджета городского округа г. Бор, выделяемые на организацию отдыха и оздоровления детей, направляются на предоставление путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой, предоставление субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплату стоимости набора продуктов питания, услуг по организации питания и культмассовые расходы (в период летних каникул) в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, многодневных походов.

2.3 Главный распорядитель ежегодно в срок до 1 октября представляет в Департамент финансов администрации городского округа г. Бор сводную заявку на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), планируемое количество детей в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, и необходимый объем средств на очередной финансовый год.

2.4 Сводная заявка формируется на основании заявок комиссий организаций по организации отдыха и оздоровления детей и заявлений иных получателей, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем, а также в случае отсутствия в организации комиссии (далее - иные получатели), поданных в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор (далее – Комиссия) не позднее 20 сентября текущего года.

2.5. Главный распорядитель, совместно с Комиссией, в пределах выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств распределяет средства на предоставление путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой, предоставление субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на основании представленного полного пакета документов в порядке очередности, а также распределяет денежные средства на оплату стоимости набора продуктов питания, услуг по организации питания и культмассовые расходы (в период летних каникул) в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, между образовательными учреждениями, открывающими на своей базе лагерь с дневным пребыванием детей, лагерь труда и отдыха.

2.6. Средства на предоставление путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой, предоставление субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) распределяются Комиссией в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей от средней стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемого постановлением администрации городского округа г. Бор ежегодно, на количество дней пребывания (не менее 21 дня в период летних каникул, не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних каникул), но не более реальной стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

Коэффициенты, определяющие долю возмещения стоимости путевок:

- 0,9 - для работников бюджетной сферы, безработных граждан, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров и предприятий, находящихся в трудном финансовом положении;
- 0,7 для работников предприятий - балансодержателей загородных детских

оздоровительных лагерей;

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

Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3. Контроль за использованием средств бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период

3.1. Управление образования несет ответственность за целевое использование средств бюджета городского округа г. Бор на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

**Порядок
предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на
компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее соответственно – Порядок, Субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия, процедуру и устанавливает цели предоставления из средств бюджета городского округа город Бор субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее - Субсидии) на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - Загородные лагеря) в каникулярный период (при продолжительности пребывания детей не менее 21 дня в период летних каникул, не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних каникул).

1.3. Целью предоставления Субсидии является компенсация части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря

1.4. Субсидии предоставляются организациям, индивидуальным предпринимателям (далее – Получатели субсидии), которые приобрели путевки для детей своих сотрудников (на каждого ребенка в семье школьного возраста от 6 лет 6 месяцев до 15 лет, обучающихся и воспитывающихся в образовательных учреждениях городского округа город Бор Нижегородской области).

1.5. Организации, индивидуальные предприниматели, претендующие на субсидию на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и находящиеся в трудном финансовом положении, для анализа их финансового состояния представляют в Комиссию пакет документов в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 29 января 2007 года N 28 "Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организации" в течение 5 рабочих дней по возвращению детей из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря).

Главный распорядитель, совместно с Комиссией, определяет организации, индивидуальных предпринимателей, находящихся в трудном финансовом положении.

Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

1.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря Получателям субсидий.

Субсидии имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие цели.

1.7. Главным распорядителем Субсидий является Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее – Главный распорядитель), осуществляющее предоставление Субсидий за счет средств бюджета городского округа город Бор в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главным распорядителем на указанные цели.

1.8. Право на получение субсидий имеют организации, индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям:

- зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Нижегородской области;
- дети сотрудников школьного возраста от 6 лет 6 месяцев до 15 лет, обучающиеся и воспитывающиеся в образовательных учреждениях городского округа города Бор Нижегородской области
- соблюдающие условия предоставления субсидий, установленные разделом II настоящего Порядка;
- не имеющие неисполненных обязательств по представлению отчета (отчетов) об использовании ранее выделенной субсидии.

1.9. Субсидии предоставляются на основании решения комиссии по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор (далее – Комиссия).

1.10. Состав Комиссии, Положение о Комиссии разрабатываются и утверждаются постановлением администрацией городского округа г. Бор.

1.11. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведений о субсидиях.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии до 20 сентября текущего года представляет в Комиссию заявку по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

2.2. К заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- список детей согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

2.3. В случае если Получатель субсидии является балансодержателем Загородного лагеря, то дополнительно к документам, указанным в п.2.2. настоящего Порядка, он представляет документ, подтверждающий, что организация является балансодержателем лагеря.

2.4. Заявка предоставляется в печатном виде, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации (в случае наличия печати). Организации несут ответственность за достоверность представляемых данных в соответствии с действующим законодательством. Заявка может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения путем официального письменного обращения организации, индивидуального предпринимателя с соответствующим заявлением.

2.5. Ответственное лицо Комиссии осуществляет прием заявок, их регистрацию в журнале регистрации согласно **приложению 2** к настоящему Порядку, который прошивается, нумеруется, заверяется подписью ответственного лица Комиссии и скрепляется печатью Главного распорядителя и передает заявки с прилагаемыми к ним документами на рассмотрение Комиссии, обеспечивая сохранность поданных документов и защиту имеющихся в них персональных данных.

При приеме документов ответственное лицо Комиссии выдает заявителю расписку - уведомление о приеме документов с указанием даты и времени приема документов по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку.

2.6. Заседание Комиссии проводится в течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок. На основании заявок Получателей субсидии Комиссия принимает решение о выделении субсидии или об отказе. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, которые подписываются председателем либо в его отсутствие лицом, председательствующим на заседании, и секретарем комиссии.

2.7. Доля Субсидии определяется Комиссией в соответствии с Положением о порядке использования средств бюджета городского округа г. Бор Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2.8. Ответственное лицо Комиссии в письменной форме согласно **приложению 4** уведомляет Получателя субсидии о выделении субсидии или об отказе с обоснованием отказа не менее чем за календарный месяц до начала смены.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- предоставление в неполном объеме заявления с прилагаемыми документами согласно п. 2.14. настоящего Порядка;
- несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в п. 2.10. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;
- не соответствие возраста детей согласно п.1.4. настоящего Порядка;
- дети, не обучающиеся в образовательных учреждениях городского округа г. Бор.

2.10. Условием предоставления субсидий Получателям субсидии является соответствие организации, индивидуального предпринимателя критериям, указанным в пункте 1.8. настоящего Порядка.

В случае соответствия Получателя субсидии указанным условиям Главный распорядитель заключает с Получателем субсидии соглашение по форме согласно **приложению 5** к настоящему Порядку.

2.11. В соглашении предусматриваются следующие положения:

- размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления организации;
- запрет приобретения Получателем субсидии – юридическими лицами, а также

иными юридическими лицами, получающими средства на основании договора, заключенных с Получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа г. Бор, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций определенных настоящим Порядком;

- перечисление Субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением Субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

- порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности;

- согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение;

- порядок и сроки возврата субсидий в бюджет городского округа город Бор в случаях, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.12. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа г. Бор на основании муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.13. Получатели субсидий, получившие уведомление о выделении субсидии, самостоятельно приобретают путевки в Загородные лагеря, расположенные на территории Нижегородской области.

2.14. Субсидии перечисляются в пределах суммы, указанной в уведомлении о компенсации части расходов, на счет Получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем представления в Комиссию документов, подтверждающих приобретение путевок в Загородные лагеря:

- заявление по форме согласно **приложению 6 к** настоящему Порядку;

- копия платежного поручения об оплате путевок;

- копии счета-фактуры;

- копии накладных;

- отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно **приложению 7 к** настоящему Порядку;

- обратные (отрывные) талоны к путевкам;

- пакет документов на каждого ребенка: копия всех заполненных страниц паспорта родителя; копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14 летнего возраста); справка с места учебы ребенка;

- копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам.

2.15. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 7 банковских дней с момента получения требования о возврате субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в требовании о возврате субсидии.

2.16. Неисполнение Получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с Получателя субсидии в судебном порядке.

III. Расчет размера субсидии

3.1. Размер предоставляемой субсидии определяется согласно п. 2.6. Положения о порядке использования средств бюджета городского округа г. Бор Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

3.2. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

$$V \text{ субсидии} = S * Kd * 0,5$$

где:

V субсидии – размер компенсации для внебюджетных организаций, индивидуальных предпринимателей;

S - стоимость одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (утверждаемая Постановлением администрации городского округа города Бор Нижегородской области ежегодно);

Kd - количество дней пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере);

0,5 - коэффициент, определяющий долю возмещения стоимости путевок, согласно Положению о порядке использования средств бюджета городского округа г. Бор Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, достоверность сведений, подтверждающих фактические затраты.

5.2. Получатели субсидий несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

В Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор

В комиссию по организации
отдыха и оздоровления детей городского
округа город Бор Нижегородской области

от _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

(юр. адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Заявка
на выделение субсидии
на компенсацию части расходов по приобретению путевок / путевок в загородный
детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)**

Просим выделить субсидию на компенсацию части расходов по приобретению путевки / путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) согласно прилагаемой таблице 1:

Таблица 1

№	Месяц	Название центра (лагеря)	Количество путевок	Необходимый объем средств субсидии, руб.
1				
2				
...	...			
	Всего			

К заявке прилагаем следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- список детей (таблица 2).

Таблица 2

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Школа, класс	Домашний адрес	Ф.И.О. родителей, телефон	Место работы, должность родителя	Название лагеря (центра)	Смена (месяц)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП

Дата _____

Приложение 2
к Порядку

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

Журнал
регистрации заявлений на компенсацию части расходов по приобретению путевок
в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря),
расположенные на территории Нижегородской области

№ п/п	Дата приема документов	Время поступления док-ов (час. мин.)	ФИО заявителя, место работы, телефон	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	ФИО ребенка, дата рождения, ОУ, класс	Домашний адрес	Сроки	Дата уведомления на компенсацию расходов по предоставлению путевки, № Протокола комиссии, № уведомления	Название оздоровительно-образовательного учреждения, № путевки	Отметка о получении компенсации расходов по приобретению путевки (дата, подпись получателя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что

_____,
(наименование организации)

зарегистрированная по адресу _____
представил (а) следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде компенсации части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря):

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) список детей

Документы приняты и зарегистрированы в журнале регистрации заявлений на компенсацию части расходов по приобретению путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

Ответственное лицо _____

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

**Уведомление № _____ от _____
о предоставлении субсидии**

В соответствии с решением Комиссии по организации отдыха и оздоровления детей городского округа город Бор Нижегородской области от _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)
предоставлена субсидия на компенсацию части расходов по приобретению путевки/пунктов в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области _____
Кол-во путевок _____

Сумма субсидии _____

« ____ » _____ 20 _____

Секретарь комиссии _____

**Уведомление № _____ от _____
об отказе в предоставлении субсидии**

В соответствии с решением Комиссии по организации отдыха и оздоровления детей городского округа город Бор Нижегородской области от _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)
отказано в предоставлении субсидии на компенсацию части расходов по приобретению путевки/пунктов в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области _____
Основанием для отказа в предоставлении субсидии является _____

« ____ » _____ 20 _____

Секретарь комиссии _____

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

Соглашение

о предоставлении субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

"__" _____ 20__ г. № _____

Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области, именуемое в дальнейшем Главный распорядитель в лице _____,

(должность, ФИО)

действующего на основании _____

(реквизиты учредительного документа (положения) администрации, иного органа (организации), доверенности, приказа или другого документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и _____

(наименование не коммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемая в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(должность, ФИО)

действующего (ей) на основании _____

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №31, ст.3823; 2017, №14, ст.2007; №30, ст.4458), Порядком предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) за счет средств бюджета городского округа город Бор (далее – Порядок), утвержденного Постановлением администрации городского округа г.Бор от "__" _____ 20__ г. № _____ заключили настоящее соглашение (договор) (далее – Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета городского округа г. Бор в 202__ году субсидии на 202__ год (далее - Субсидия);

1.2. Целью предоставления субсидии является компенсация части расходов по приобретению путевок (путевок) в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области для детей работников Получателей Субсидии.

1.3. Предоставляемая Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей ____ копеек.

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

2.1.1. В пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств – Управления образования, как получателю средств бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) в следующем размере:

в 202__ году _____ (_____) рублей ____ копеек - по коду БК _____.

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

(код БК)

2.2. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в настоящем Соглашении, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия новым условиям.

2.3. Размер предоставляемой Субсидии рассчитывается в соответствии с разделом III Порядка предоставления Субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области.

III. Порядок и условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем Главному распорядителю в срок до «__» _____ 202__ г. документов:

- заявка на предоставление субсидии на компенсацию части затрат части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) за счет средств бюджета городского округа город Бор **согласно приложению 1** к Порядку предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- список детей согласно **приложению 1** к Порядку предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Нижегородской области:

3.2.1. с лицевого счета Главного распорядителя средств бюджета на лицевые счета Получателя субсидии, открытые в кредитной организации, не являющимися участниками бюджетного процесса, в _____
(наименование кредитной организации)

в соответствии с фактической потребностью в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств.

3.2.2. на основании уведомления о предоставлении Субсидии на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) за счет средств бюджета городского округа город Бор и предоставления документов:

- заявление по форме (согласно **приложению 6** к Порядку);

- копия платежного поручения об оплате путевок;

- копии счета-фактуры;

- копии накладных;

- обратные (отрывные) талоны к путевкам;

- пакет документов на каждого ребенка: копия всех заполненных страниц паспорта родителя; копия паспорта ребенка (если ребенок достиг 14 летнего возраста); справка с места учебы ребенка,

- копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам;

- отчет о целевом использовании Субсидии по форме согласно **приложению 7** к Порядку предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские

оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области.

Главный распорядитель направляет в Департамент финансов администрации городского округа заявку на выделение Субсидии не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления на предоставление Субсидии.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом III](#) настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пунктах 3.1.1., 3.2.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения от Получателя Субсидии.

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](#) настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом 3.2.](#) настоящего Соглашения;

4.1.4. в случае неполного комплекта документов, наличия в документах ошибок и противоречий Главный распорядитель возвращает их Получателю субсидий в течение 1 рабочего дня с указанием сроков устранения замечаний.

4.1.5. В случае положительного заключения Главного распорядителя, Субсидии перечисляются на счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

4.2. Основанием прекращения предоставления Субсидий Получателю субсидий является:

4.2.1. реорганизация или ликвидация юридического лица;

4.2.2. соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидий;

4.2.3. нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидий, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

4.2.4. иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

В случае выявления фактов, указанных в пунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4. настоящего соглашения, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней направляет Получателю субсидии извещение о приостановлении/прекращении представления Субсидии с указанием причины приостановления/прекращения и срока, в течение которого Получателю субсидии необходимо устранить указанные причины, который не должен превышать 30 календарных дней.

В случае устранения Получателем субсидии причины приостановления/прекращения предоставления Субсидии в срок, указанный в извещении, предоставление Субсидии возобновляется в течение 5 рабочих дней с момента уведомления Главного распорядителя об устранении причины приостановления/прекращения Получателем субсидии.

4.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением:

4.3.1. путем проведения плановых и внеплановых проверок по месту нахождения Главный распорядитель на основании отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно [приложению 7](#) к Порядку;

4.3.2. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет в размере и сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.3. направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения

обращения Получателя субсидии в соответствии с [пунктом 4.4.3.4.](#) настоящего Соглашения.

4.3.4. Субсидия подлежит Получателем субсидии возврату в бюджет городского округа город Бор в размере нецелевым образом потраченных средств;

4.3.5. Остаток Субсидии за ____ год, подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет городского округа г. Бор в размере остатка. Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии в срок и в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения;

4.3.6. Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение 7 банковских дней с момента получения требования о возврате Субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в требовании о возврате субсидии;

4.3.7. Неисполнение Получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктом 4.3.5 и пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения, является основанием для взыскания денежных средств с Получателя субсидии в судебном порядке.

4.4. Получатель обязуется:

4.4.1. представлять Главному распорядителю документы в соответствии с пунктами 3.1.1., 3.2.2. настоящего Соглашения;

4.4.2. представлять Главному распорядителю:

4.4.2.1. ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчеты о целевом использовании субсидии согласно приложению 4 к Порядку;

4.4.2.2. направлять по запросу Главного распорядителя и органов муниципального контроля документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.4.3. в случае получения от Главного распорядителя или органа муниципального финансового контроля требования в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглашения:

4.4.3.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.4.3.2. возвращать в бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.4.3.3. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление образования в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4.3.4. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

V. Ответственность Сторон

5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения, и действует до

полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или ликвидации Получателя;

6.4.2. по соглашению сторон.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами путем вручения представителем одной Стороны документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (Администрации, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (Администрации, иного органа (организации))	Наименование Получателя
ОГРН _____ <u>ОКТМО</u> _____	ОГРН _____ <u>ОКТМО</u> _____
Место нахождения:	Место нахождения: Юридический адрес:
ИНН/ КПП	ИНН/ КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, Расчетный счет Наименование территориального органа муниципального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет БИК	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, Расчетный счет Наименование территориального органа муниципального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет БИК

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ / (ФИО)	_____ (подпись) / _____ / (ФИО)

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

В Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор

В комиссию по организации
отдыха и оздоровления детей городского
округа город Бор Нижегородской области

от _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

(юр. адрес, тел)

**заявление
на выделение субсидии
на компенсацию части расходов по приобретению путевки / путевок в загородный
детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)**

Просим выделить субсидию на компенсацию части расходов по приобретению путевки / путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) _____ на _____ смену 20 ____ г., в количестве _____ штук по следующим банковским реквизитам:

ИНН/КПП _____
Расчетный счет _____
Кор. Счет _____
БИК Банка _____
Наименование банка _____

К заявлению прилагаем следующие документы:

- 1) копия платежного поручения об оплате путевок
- 2) копия счета
- 3) копия накладной
- 4) пакет на каждого ребенка:
 - копия всех заполненных страниц паспорта родителя
 - копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14 летнего возраста)
 - справка с места учебы ребенка
 - обратный талон к путевке
- 5) отчет о целевом использовании субсидии
- 6) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП.

Дата _____

предоставления субсидии организациям, индивидуальным предпринимателям на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

Отчет

о целевом использовании субсидии на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в каникулярный период по состоянию на __. __.20__ г.

Наименование организации, индивидуального предпринимателя _____

№ п/п	Список оздоровленных детей (ФИО)	Дата рождения	Школа, класс	Лагерь, смена (с__ по__)	Домашний адрес	Сумма, руб.			
						Объем субсидий	Объем род. платы	Ср-ва организации	Ср-ва профсоюза
1									
Итого: стоимость путевки									

Количество оздоровленных детей	
Из них детей в трудной жизненной ситуации	

Директор _____

Гл. бухгалтер
М.П. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК БЕСПЛАТНО,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК С ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТОЙ, КОМПЕНСАЦИИ
ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ
ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ) НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 24.11.2004 N 130-З "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - Загородные лагеря) в каникулярный период (при продолжительности пребывания детей не менее 21 дня в период летних каникул, не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних каникул).

Путевки в Загородные лагеря, предоставление путевок с частичной оплатой, компенсация части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря предоставляются гражданам, имеющим детей школьного возраста (от 6 лет 6 месяцев до 15 лет), обучающихся и воспитывающихся в образовательных учреждениях городского округа город Бор Нижегородской области.

1.3. Источником финансового обеспечения расходов на предоставление путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой, компенсацию части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря является бюджет городского округа г. Бор.

1.4. Расходы осуществляются Управлением образования и молодежной политики администрации городского округа г. Бор (далее – Главный распорядитель) в пределах выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.5. Доля компенсации части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря определяется комиссией по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор (далее – Комиссия) в соответствии с Положением о порядке использования средств бюджета городского округа города Бор Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

1.6. В целях получения путевок бесплатно, путевок с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря на следующий календарный год граждане до 20 сентября текущего года представляют в Комиссию следующие документы:

1) заявление установленной формы согласно **приложению 1** к настоящему Положению;

- 2) паспорт получателя и копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка с места учебы ребенка;
- 5) справка с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями, индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 6) документы неработающих граждан: справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом;
- 7) копия распоряжения об установлении опеки для граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 8) копия первой страницы сберкнижки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей самостоятельно приобретающих путевку).

1.7. Ответственное лицо Комиссии регистрирует заявления в журнале регистрации по форме согласно **приложению 2** к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью Главного распорядителя.

1.8. При приеме документов гражданам выдается расписка - уведомление о приеме документов по форме согласно **приложению 3** к настоящему Положению с указанием даты и времени приема документов.

2. Порядок предоставления путевок бесплатно в муниципальные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

2.1. Муниципальные загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), подведомственные Главному распорядителю (далее – Лагерь) в целях выполнения муниципального задания предоставляют путевки Главному распорядителю для работников бюджетной сферы, безработных граждан (стоящих на учете в центре занятости населения в статусе безработного), опекунов (попечителей), приемных родителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров (далее Получатели).

2.2. Преимущественное право получения путевок бесплатно в Лагерь предоставляется не более 1 раза в год (при продолжительности пребывания детей не менее 21 дня) в период первой смены гражданам, имеющих детей школьного возраста (от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно), обучающихся и воспитывающихся в образовательных учреждениях городского округа г. Бор, работникам бюджетной сферы, безработным гражданам, опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее получатели), неработающим пенсионерам, относящимся к следующим категориям:

- 1) многодетные семьи;
- 2) граждане, являющиеся инвалидами;
- 3) малоимущие семьи;
- 4) одинокие матери (отцы);
- 5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) семьи беженцев и вынужденных переселенцев.

2.3. Количество бесплатных путевок устанавливается Главным распорядителем ежегодно в пределах выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между Управлением образования и молодежной политики администрации городского округа г. Бор и Государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения городского округа г. Бор».

2.4. Гражданам для получения путевки бесплатно в Лагерь, необходимо предоставить в срок до 1 октября текущего года, в Комиссию следующие документы:

1) заявление по форме согласно **приложению 4** к настоящему Положению;
2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;
3) копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справка с места учебы ребенка;

5) справка с места работы (для работников бюджетной сферы), справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом;

б) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

- многодетные родители – копию удостоверения многодетной семьи;

- граждане, родители (законные представители), являющиеся инвалидами – копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы либо запрашивается Главным распорядителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- малоимущие семьи – справку из органов соцзащиты о постановке на учет;

- родители (законные представители) одинокие матери (отцы) – выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим, копию свидетельства о рождении ребенка, где в графе отец (мать) прочерк;

- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- неработающие пенсионеры – копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки;

- семьи беженцев и вынужденные переселенцев – документы, устанавливающие их статус.

2.5. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом Комиссии ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов.

2.6. Решение о предоставлении путевки бесплатно в Лагерь, принимается Комиссией в зависимости от даты поступления заявлений и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии либо в его отсутствие лицом, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии.

2.7. Распределение путевок бесплатно в Лагерь между получателями осуществляется на основании протокола Комиссии и приказа Главного распорядителя.

2.8. Ответственное лицо Комиссии в письменной форме уведомляет получателя о предоставлении путевки бесплатно или об отказе с обоснованием отказа не менее чем за календарный месяц до начала смены по форме согласно **приложения 5** к настоящему Положению.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении путевок бесплатно являются:

- непредставление (предоставление в неполном объеме) документов согласно п.1.6, п.2.4 настоящего Положения;
- превышение количества заявок над количеством путевок, определенных муниципальным заданием;
- не соответствие возраста детей, возрасту, установленному в п.1.2., п.2.2. настоящего Положения.

2.10. Ответственным лицом Комиссии выдаются путевки получателям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда в Лагерь. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия в Лагерь.

2.11. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности, телефона). Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.12. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой бесплатно, получатель обязан незамедлительно проинформировать ответственное лицо Комиссии и вернуть путевку не позднее, чем за 10 дней до заезда.

3. Порядок распределения и предоставления путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области

3.1. Загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) подведомственные Управлению образования и молодежной политики администрации городского округа г. Бор (далее – Лагеря) в целях выполнения муниципального задания предоставляют путевки в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа г. Бор (далее – Главный распорядитель) для работников бюджетной сферы, безработных граждан, опекунов (попечителей), приемных родителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров (далее получатели) в количестве, предусмотренном муниципальным заданием на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярный период.

3.2. Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор (далее – Комиссия) на основании заявлений получателей принимает решение о распределении путевок с частичной оплатой в Лагерь между получателями в зависимости от даты поступления заявок. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, которые подписываются председателем либо в его отсутствие лицом, председательствующим на заседании, и секретарем комиссии.

3.3. Ответственное лицо Комиссии в письменной форме уведомляет получателя о предоставлении путевки с частичной оплатой или об отказе с обоснованием отказа не менее чем за календарный месяц до начала смены по форме согласно **приложения 5** к

настоящему Положению.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении путевок с частичной оплатой являются:

- непредставление (предоставление в неполном объеме) документов согласно п.1.6. настоящего Положения;
- превышение количества заявок над количеством путевок, определенных муниципальным заданием;
- не соответствие возраста детей, возрасту, установленному в п.1.2. настоящего Положения.

3.5. После получения уведомления получатель путевки с частичной оплатой оплачивает через кредитные организации по квитанции родительскую часть стоимости путевки не позднее, чем за 10 дней до начала смены и представляет платежный документ об этом в Комиссию.

Размер платы родительской части стоимости путевки в Лагерь составляет не более 20% от общей стоимости путевки.

3.6. После получения платежных документов об оплате родительской части стоимости путевок ответственное лицо Комиссии выдает получателям путевок в Лагерь, заполненные представителем Лагеря.

4. Порядок предоставления компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области

4.1. Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор (далее – Комиссия) на основании заявлений получателей принимает решение о предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – Загородные лагеря), зарегистрированных на территории Нижегородской области, открытые в установленном порядке и включенные в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Нижегородской области, между получателями в соответствии с очередностью, которая должна соответствовать дате подачи заявления и документов согласно п. 1.6., п. 4.5. настоящего Положения. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, которые подписываются председателем либо в его отсутствие лицом, председательствующим на заседании, и секретарем комиссии.

IV.2. Ответственное лицо Комиссии в письменной форме уведомляет получателя о предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря или об отказе с обоснованием отказа не менее чем за календарный месяц до начала смены по форме согласно **приложению 5** к настоящему Положению.

IV.3. Основанием для отказа в предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок в Загородные лагеря является:

- непредставление (предоставление в неполном объеме) документов согласно п.1.6., п. 4.5. настоящего Положения;
- несоответствие возраста детей, возрасту, установленному в п.1.2. настоящего Положения;
- не представление документов в сроки, указанные в п.1.6. настоящего Положения;
- приобретение путевки за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках Программы детского кэшбэка.

4.4. Граждане, получившие уведомление о предоставлении компенсации части расходов по приобретению путевок, самостоятельно приобретают путевки в Загородные лагеря, расположенные на территории Нижегородской области.

4.5. Средства на компенсацию части расходов по приобретению путевок перечисляются в пределах суммы, указанной в уведомлении о компенсации части расходов, на лицевой счет получателя в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем представления в Комиссию документов, подтверждающих приобретение путевок в Загородные лагеря:

- квитанция об оплате путевки,
- обратный (отрывной) талон к путевке,
- копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам.

5. Порядок обжалования действий и решений, совершаемых (принимаемых) при предоставлении путевок, предоставлении путевки с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия должностных лиц и решения, принятые при реализации настоящего Положения, в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

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

В комиссию по организации
отдыха и оздоровления детей
городского округа г.Бор

от гр. _____

ф.и.о. _____,

паспорт _____ № _____
СНИЛС _____

проживающего(ей) по адресу _____,

место работы, должность: _____

заявление

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой (компенсировать часть расходов по приобретению путевки)

(нужное подчеркнуть)

в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)
_____ в период _____ 20__ года моему ребенку

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающемуся в _____.
(школа, класс)

Реквизиты расчетного счета для перечисления денежных средств на возмещение части расходов по приобретению путевки: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копии заполненных страниц паспорта;
- 2) копия паспорта ребенка (если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 3) справка из школы;
- 4) справка с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями, индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом; копия распоряжения об установлении опеки (для граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).
- 5) копия первой страницы сберкнижки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку).

На обработку моих и моего ребенка персональных данных согласен.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Подпись заявителя _____

Дата _____

Контактный телефон _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

Ответственное лицо _____

Обратная сторона заявления (Заполняется по прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления)

Прилагаю следующие документы:

- 1) обратный талон к путевке;
- 2) квитанция об оплате путевки.
- 3) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам.

Принято " ___ " _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____

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

Журнал
регистрации заявлений на предоставление путевок,
предоставление путевок с частичной оплатой, компенсацией части расходов по
приобретению путевок
в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря),
расположенные на территории Нижегородской области

№ п/п	Дата приема документов	Время поступления док-ов (час. мин.)	ФИО заявителя, место работы, телефон	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	ФИО ребенка, дата рождения, ОУ, класс	Домашний адрес	Сроки	Дата уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой (компенсация части расходов по приобретению путевки) № протокола комиссии, № уведомления	Название оздоровительно-образовательного учреждения, № путевки	Отметка о получении путевки с частичной оплатой (компенсацией расходов по приобретению путевки) (дата, подпись получателя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что

гг. _____,
(ф.и.о.)

проживающий(ая) по адресу _____
представил (а) следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления путевки/ возмещения расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря):

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия паспорта ребенка (если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка из школы;
- 5) справка с места работы (или свидетельство о регистрации в налоговом органе Борского района в качестве ИП, или справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного, или копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки).

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок /возмещения расходов по приобретению путевки за № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

Приложение 4

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

В комиссию по организации
отдыха и оздоровления детей
городского округа г.Бор

от гр. _____

ф.и.о.

_____ ,
паспорт № _____

СНИЛС _____

проживающего(ей) по адресу _____ ,
_____ ,

место работы, должность:

заявление

Прошу выделить путевку бесплатно в муниципальный загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) _____ в период _____ 202__ года моему ребенку _____ ,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копии заполненных страниц паспорта;
- 2) копия паспорта ребенка (если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 3) справка из школы;
- 4) справка с места работы (для работников бюджетной сферы), справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом; копия распоряжения об установлении опеки (для граждан, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).
- 5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки.

На обработку моих и моего ребенка персональных данных согласен.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Подпись заявителя _____

Дата _____

Контактный телефон _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

Ответственное лицо _____

Обратная сторона заявления (Заполняется по прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления)

Прилагаю следующие документы:

- 1) обратный талон к путевке;
- 2) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам.

Принято "___" _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____

Приложение 5

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

Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей городского округа г. Бор

**Уведомление № _____ от «___» _____ 20__ г
о предоставлении меры социальной поддержки
в виде предоставления путевки _____**

В соответствии с решением _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
от _____ № _____
гр. _____
(ФИО заявителя)

Проживающему по адресу: _____
предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/приобретения путевки с частичной оплатой/ компенсации части расходов по приобретению путевки в ДООЦ(Л)/СОЛКД _____

Кол-во путевок: 1 смена _____
2 смена _____
3 смена _____

Сумма компенсации _____

Секретарь комиссии _____

Уведомление № _____ от «__» _____ 20__ г
об отказе в предоставлении меры социальной поддержки
в виде предоставления путевки _____

В соответствии с решением _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
от _____ № _____
гр. _____
(ФИО заявителя)

проживающий(ая) по адресу _____
отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть)
предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной оплатой/ компенсации части
расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря): _____
(наименование организации)

в 20__ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является

(указываются причины отказа)

Секретарь комиссии _____