

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ СШ № 4  
им. В.П. Глушко

Д.А. Бражников

января 2018 г.

## Порядок

### предоставления и оплаты путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторные учреждения

1. Настоящий «Порядок предоставления и оплаты путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторные учреждения» (далее - **Порядок**) определяет правила предоставления и оплаты путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторные учреждения продолжительностью пребывания 15-21 день в период летних школьных каникул, и не менее 7 дней в период весенних, осенних и зимних школьных каникул для детей школьного возраста до 15 лет (включительно).

2. Для получения путевки один из родителей (законных представителей) (далее - **Заявитель**) ребёнка представляет в течение календарного года в ГБОУ СШ № 4 им. В.П. Глушко (далее - **Организация**):

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность **Заявителя**, подавшего заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка, для детей старше 14 лет: для граждан Российской Федерации – копию паспорта, для граждан Республики Казахстан – копию свидетельства о рождении;
- справку с места жительства ребёнка;
- нотариально заверенное заявление-согласие на сопровождение несовершеннолетнего ребенка;
- справку о состоянии здоровья ребёнка, выданную соответствующим учреждением здравоохранения;
- сведения о доходах семьи, выплаченных за предыдущие три месяца до подачи заявления.

В случае если указанные в настоящем пункте копии документов не заверены нотариально, они представляются вместе с оригиналами.

3. При приёме документов сотрудник **Организации**, ответственный за организацию отдыха и оздоровления детей:

- сверяет копии документов с оригиналами (за исключением нотариально удостоверенных) и возвращает оригиналы документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторные учреждения;
- выдаёт расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов, даты их получения и регистрационного номера.

4. Комиссия по распределению путевок в организации отдыха и оздоровления при **Организации**, состав, порядок формирования и работы которой определяются приказом директора **Организации**, рассматривает представленные документы и принимает решение о возможности предоставления путевки либо решение об отказе в ее предоставлении с обоснованием причин отказа.

В первую очередь предоставляются путевки:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации;
- детям сотрудников органов федеральной противопожарной службы;
- детям сотрудников полиции и органов уголовно-исполнительной системы;
- детям военнослужащих;
- детям прокуроров;
- детям сотрудников Следственного комитета;
- детям судей.

**Организация** в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения письменно уведомляет **Заявителя**, подавших заявление, о выдаче путевки или об отказе в выдаче путевки.

5. В выдаче путевки отказывается в случаях, если:

- представлены не все документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;
- предоставлены неполные и заведомо недостоверные сведения;
- ребенок не соответствует возрастной категории, указанной в пункте 1 настоящего Порядка;
- отсутствуют путевки;

— по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. В случае неправомерного отказа в приеме заявлений, непредставления путевки должностные лица несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Путевки распределяются и выдаются **Заявителю Организацией** в порядке очерёдности подачи документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Путевка в загородный оздоровительный лагерь или санаторное учреждение Организация предоставляется однократно в текущем году для ребенка в возрасте от 7 до 15 лет включительно одному из **Заявителей**. Оплата стоимости путевки в загородную организацию отдыха и оздоровления производится в полном объеме за счет средств бюджета города Байконур.

9. Оплата налога на доходы физических лиц со стоимости путевки в загородную организацию отдыха и оздоровления, производится **Заявителем** в кассе Государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования города Байконур» при предъявлении документа, удостоверяющего личность **Заявителя**, ИНН и адресной справки на имя **Заявителя** (для последующего заполнения справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) для направления в ИФНС России по городу и космодрому Байконуру).

10. **Заявитель** несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Предоставление неполных и заведомо недостоверных сведений является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении путевки.

11. Решение о выделении путевки либо об отказе в выделении путевки, в случае не представления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, или по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, принимается комиссией по распределению путевок в организации отдыха и оздоровления при **Организации** города Байконур в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.