

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Лицей  
«МКШ им. В.Н. Челомея»

Д.В. Шаталов  
« 2 » \_\_\_\_\_ 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления и оплаты путевок в загородные оздоровительные лагеря

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и оплаты путевок в загородные оздоровительные лагеря продолжительностью пребывания 15-21 день в период летних школьных каникул для детей школьного возраста до 15 лет (включительно).

2. Для получения путевки один из родителей (законных представителей) (далее – Заявитель) ребёнка представляет в ГБОУ Лицей МКШ им. В.Н. Челомея (далее – Учреждение):

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, подавшего заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка, для детей старше 14 лет – копию паспорта;
- 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 заявление.

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

3. При приёме документов специалист Учреждения, 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. После приема документов **Заявителя**, комиссия по распределению путевок в организации отдыха и оздоровления при **Учреждении** рассматривает представленные документы и принимает решение о возможности предоставления путевки либо решение об отказе в её предоставлении с обоснованием причин отказа.

В первую очередь предоставляются путевки:

- детям из многодетных семей;
- детям, находящимся под опекой (попечительством);
- детям, находящимся в приемных семьях, а также пасынкам и падчерицам;
- безнадзорным и беспризорным детям по направлению органов социальной защиты населения;
- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации по направлению органов социальной защиты населения;
- **Заявителям**, являющимся сотрудниками Управления внутренних дел;
- **Заявителям**, являющимся сотрудниками государственной противопожарной службы;
- **Заявителям**, являющимся военнослужащими;
- **Заявителям**, являющимся работниками системы образования;
- **Заявителям**, получившим или перенёсшим лучевую болезнь, получившим инвалидность вследствие Чернобыльской катастрофы;
- **Заявителям**, эвакуированным из зоны отчуждения и переселённым из зоны отселения;
- **Заявителям**, ставшими инвалидами в результате прохождения военной службы (работы) на территории Северо-Кавказского региона, а также вдовы погибших (пропавших без вести), умерших военнослужащих.

5. В выдаче путевки отказывается в случаях, если:

- представлены не все документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;
- представленные документы содержат недостоверную информацию;
- ребёнок не соответствует возрастной категории, указанной в пункте 1 настоящего Порядка;
- отсутствуют путевки.

6. Путевки распределяются и выдаются **Заявителю** **Учреждением** в порядке очередности подачи документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Путевка в загородный оздоровительный лагерь или санаторное учреждение предоставляется однократно в текущем году для ребенка в возрасте от 7 до 15 лет включительно одному из **Заявителей**.

8. Оплата НДФЛ со стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь производится **Заявителем** в кассе ГБОУ Лицей «МКШ им. В.Н. Челомея» при предъявлении документа, удостоверяющего личность **Заявителя** и ИНН.

9. **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.

10. 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, принимается комиссией по распределению путевок в организации отдыха и оздоровления при **Учреждении**.

---