



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2024

№ 1761

Г \_\_\_\_\_ 7

**Об утверждении порядка предоставления единовременной денежной выплаты на компенсацию затрат по приобретению путёвок на отдых и оздоровление детей**

В целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки, в соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 20 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной денежной выплаты на компенсацию затрат по приобретению путёвок на отдых и оздоровление детей.

2. Департаменту по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода (Гуренко Г.Н.) осуществлять предоставление единовременной денежной выплаты на компенсацию затрат по приобретению путёвок на отдых и оздоровление детей в пределах средств, предусмотренных департаменту по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год в соответствии с прилагаемым Порядком.

3. Департаменту финансов администрации города Нижнего Новгорода (Мочалкин Ю.Н.) осуществлять санкционирование расходов на указанные цели в пре-

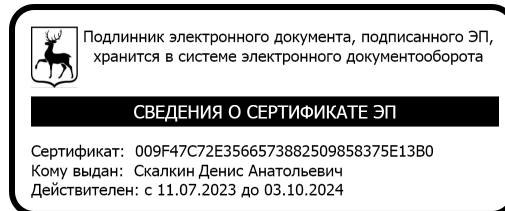
делах средств, предусмотренных департаменту по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

4. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород».

5. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

Исполняющий полномочия  
главы города



Д.А.Скалкин

Г.Н.Гуренко  
419 80 40

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города  
от 15.03.2024 № 1761

**Порядок**  
предоставления единовременной денежной выплаты на компенсацию затрат  
по приобретению путёвок на отдых и оздоровление детей  
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на компенсацию затрат по приобретению путёвок на отдых и оздоровление детей в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – единовременная выплата).

2. За счет средств бюджета города Нижнего Новгорода единовременная выплата предоставляется гражданам (родителям, иным законным представителям), зарегистрированным по месту жительства на территории города Нижнего Новгорода (далее – заявители), на компенсацию затрат по приобретению путевок для детей в возрасте от 6 до 17 лет включительно, зарегистрированных по месту жительства на территории города Нижнего Новгорода, в расположенные на территории Российской Федерации загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – путевки, лагеря) с продолжительностью смены не более 21 дня в период летних школьных каникул.

Заявители самостоятельно осуществляют выбор загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря).

3. Единовременная выплата предоставляется семьям:

участников специальной военной операции на Украине в соответствии с Указом Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205 «О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, участвующих в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей»;

военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба: органов внутренних дел Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на Украине (далее – специальная военная операция, СВО).

3.1. Единовременная выплата, установленная настоящим Порядком, распространяется на детей из семей участников специальной военной операции после их возвращения (демобилизации) из зоны проведения СВО, а также на детей из семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения специальной военной операции либо

умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения специальной военной операции.

4. Размер единовременной выплаты не может превышать 35000 руб. за одну приобретенную путевку.

В случае если расходы заявителя за приобретенную путевку равны либо меньше суммы размера единовременной выплаты, на которую имеет право заявитель, производится оплата фактически понесенных заявителем затрат.

5. Единовременная выплата для одного ребенка производится не более одного раза в период текущего календарного года.

Единовременная выплата не предоставляется на детей, обеспеченных путёвкой в рамках постановления администрации города Нижнего Новгорода № 1979 от 15.06.2020 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода» в текущем календарном году.

6. Для реализации права на получение единовременной выплаты заявители обращаются в департамент по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент) в период с начала календарного года до начала смены или по окончании смены в лагере, но не позднее 01 ноября текущего года с заявлением, оформленным согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и полным комплектом документов, а именно:

копия паспорта заявителя и копия свидетельства о рождении ребенка;

справка с места жительства заявителя и ребенка;

копии документов, подтверждающих законное представительство заявителя в отношении ребенка (в случае, если обращаются не родители ребенка);

копия договора о приобретении путевки, заключенного между заявителем в интересах лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и организацией отдыха детей и их оздоровления (лагерем);

копия документа, подтверждающего произведенную оплату за путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления (лагерь), в том числе затрат, понесенных заявителем;

банковские реквизиты для перечисления единовременной выплаты.

При обращении представителя заявителя за единовременной выплатой дополнительно представляются следующие документы:

копия паспорта представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Для подтверждения права на единовременную выплату в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка предоставляется один из следующих документов:

справка, выданная военным комиссариатом, подтверждающая призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации либо заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в целях участия в СВО (для граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации);

справка, выданная военным комиссариатом или пунктом отбора на военную службу по контракту, подтверждающую военную службу по контракту и участие в СВО (для граждан Российской Федерации, заключивших военный контракт, принимающих участие в СВО);

справка, выданная Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия), Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний Российской Федерации, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающую участие сотрудников указанных органов в СВО (для сотрудников вышеназванных организаций, принимающих участие в СВО).

7. Все копии документов представляются с предъявлением подлинников (за исключением оригинала паспорта заявителя, в случае, если обращается его представитель), при желании заявителя документы могут быть предоставлены в виде нотариально заверенных копий (без предоставления подлинников). При представлении копий документов с подлинниками лицо, осуществляющее прием документов, делает на копии отметку о соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя).

Заявление, представленное с неполным комплектом документов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, к рассмотрению не принимаются.

8. Заявление о предоставлении единовременной выплаты не принимается, если в департаменте уже имеется ранее принятое в отношении ребенка заявление, поданное в текущем календарном году, о предоставлении единовременной выплаты и оформленное в соответствии с настоящим Порядком.

9. Заявление о предоставлении единовременной выплаты регистрируется специалистом департамента, осуществляющим прием документов, при этом им проверяется наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Департамент в течение 14 рабочих дней после получения заявления и полного комплекта документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

В случае выявления противоречий в представленных заявителем документах, департамент вправе запрашивать уточняющую информацию в соответствующих уполномоченных органах для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной выплаты. До устранения выявленных противоречий течение срока на принятие решения приостанавливается.

11. Решение о предоставлении единовременной выплаты оформляется приказом департамента о перечислении денежных средств заявителю на его лицевой счет, открытый в кредитном учреждении.

Единовременная выплата перечисляется департаментом в течение трех рабочих дней после издания приказа.

12. В предоставлении единовременной выплаты отказывается в случаях:

несоответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка, а также в случае представления заведомо недостоверных, подложных сведений (документов);

отсутствия права на единовременную выплату, в соответствии с пунктами 2-3 настоящего Порядка;

повторного обращения за компенсацией части стоимости путевки в период летних школьных каникул на одного ребенка;

истечения (несоответствия) срока подачи документов для получения единовременной выплаты, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

Об отказе в предоставлении единовременной выплаты сообщается заявителю в произвольной письменной форме по адресу, указанному в заявлении, с указанием оснований для отказа в срок не позднее 14 рабочих дней после получения заявления и полного комплекта документов (с учетом абзаца второго пункта 10 Порядка) указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

13. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обеспечиваются конфиденциальность и защита персональных данных заявителя.



Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждаю.

Ознакомлен (на), что указанные выплаты производятся одновременно и однократно.

Даю согласие на обработку персональных данных

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста принявшего заявление с расшифровкой подписи)