



**Администрация Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2022

№ 240

**О порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с
Законом Нижегородской области от 24.11.2014 №130-З «О мерах
социальной поддержки гражданам, имеющих детей»**

Во исполнении Закона Нижегородской области от 24.11.2014 № 130-З «О мерах социальной поддержки гражданам, имеющих детей», постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской» администрация Дивеевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о порядке предоставления путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Положение об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных организаций Дивеевского муниципального округа

Нижегородской области в каникулярный период согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 05 апреля 2021 г. № 430 «О порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2014 №130-З «О мерах социальной поддержки гражданам, имеющих детей»;

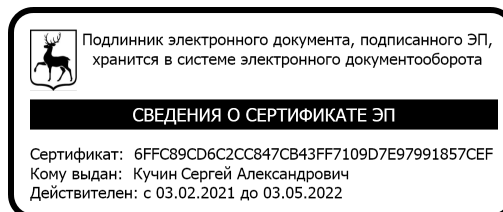
- постановление администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 18 мая 2021 г. № 652 «О внесении изменений в постановление администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 05.04.2021 №430 «О порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2014 №130-З «О мерах социальной поддержки гражданам, имеющих детей».

3. Информационному сектору отдела организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отделу организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области обнародовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области Коршунова С.А.

Глава местного самоуправления



С.А.Кучин

Коршунов С.А.
Герасимова Е.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области
от 17.02.2022 N 240

Положение
о порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с
Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З
«О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (далее – Закон №130-З) в виде:

1) предоставления путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее – организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области (далее - предоставление путевок бесплатно);

2) предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации (далее – предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки).

1.2. Право на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки предоставляется гражданам (далее – получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации отдыха и оздоровления детей от 21 до 24 дней.

1.3. Управление образования администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление образования) как уполномоченный орган по распределению и предоставлению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по организации работы по предоставлению путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, заключает с организациями Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – организации) договоры

о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

1.3.1. В организациях приказом руководителя организации создаются комиссии (далее – комиссия организации) и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.3.2. Комиссии организаций направляют в Управление образования в срок до 01 сентября заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок (приложение 1).

1.3.3. Функции комиссий организаций:

- прием заявлений и документов работников организации;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в Управление образования;
- распределение путевок, предоставляемых бесплатно, между получателями организации в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;
- принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок для получателей организации;
- выдача путевок получателям организации;
- формирование отчетности за предоставленные бесплатно путевки и средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок.

1.4. Управление образования ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области подается сводная на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки, сформированная на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также, в случае отсутствия комиссии (далее – иные получатели), поданных Управление образования.

1.5. Функции Управления образования:

- прием заявок комиссий организаций и заявлений, документов иных получателей;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- принятие решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;
- принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациями и иными получателями;
- выдача путевок;

- предоставление отчета за предоставленные путевки и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

1.6. Решения комиссий организаций, комиссий Управления образования оформляются протоколом.

1.7. Управление образования в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с обоснованием причин отказа по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению.

II. Распределение и предоставление путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-З, предоставляются бесплатно.

2.2. Органами исполнительной власти осуществляется закупка путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, кроме государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, в порядке, установленном законодательством РФ и законодательством Нижегородской области.

2.3. Распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, между муниципальными районами, муниципальными округами и городскими округами Нижегородской области осуществляется на основании приказов органов исполнительной власти.

2.4. Органами исполнительной власти осуществляется выдача путевок в организации отдыха оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, кроме государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, ответственному лицу Управления образования не позднее чем за 15 дней до начала смены.

2.5. Путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет.

2.6. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами:

а) муниципальных этапов олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий муниципального уровня;

б) областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня;

в) региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в образовательных организациях, направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных или тематических сменах, соответствующих профилю или направлению обучения;

3) одинокие матери (отцы);

4) ветераны боевых действий;

5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) многодетные родители;

7) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях (оба родителя);

8) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях;

9) граждане, являющиеся инвалидами;

10) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.7. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, в срок до 1 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями, в комиссию организации по месту работы либо в Управление образования, иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации) – необходимо представить следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2) паспорт получателя и копию всех заполненных страниц паспорта;

3) копию паспорта ребенка (если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденную приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) справку с места учебы ребенка.

2.8. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7. настоящего Положения, получатели представляют следующие документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами муниципальных, областных этапов олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий муниципального, регионального уровней, региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня – дипломы, грамоты, благодарственные письма, справки и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях и направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения – справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что ребенок является обучающимся данного учреждения с указанием профиля;

3) граждане, проходящие военную службу по призыву – справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

4) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях – справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;

5) одинокие матери (отцы) - выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

6) ветераны боевых действий – копию удостоверения ветерана боевых действий;

7) 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;

8) родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений – справки с места работы обоих родителей.

2.9. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, Управления образования ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации / Управления образования.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, сведения о государственной регистрации смерти родителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского

состояния, запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведения об инвалидности гражданина Управление образования получает самостоятельно посредством защищенного доступа в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФРИ), а в случае отсутствия соответствующих сведений в ФРИ Управление образования дополнительно запрашивает у получателя копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы. Получатели вправе предоставить документы (или их копии), указанные в пункте 2.9. настоящего Положения, самостоятельно в Управление образования.

2.10. Управлением образования путевки выдаются получателям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

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) с подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.12. Спорные вопросы решаются Управлением образования.

2.13. Решение Управления образования или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области либо в судебном порядке.

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

2.15. 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.

2.16. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать Управление образования и вернуть путевку не позднее, чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением Управления образования не позднее, чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

2.17. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, Управление образования представляют в органы исполнительной власти информацию о количестве предоставленных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, или организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в

соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области.

III. Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части стоимости расходов по приобретению путевки

3.1. Предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части стоимости расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части расходов по приобретению путевки в комиссию организации по месту работы либо в Управление образования (гражданам, не состоящим в трудовых отношениях, а также в случае отсутствия комиссии организации).

3.3. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации / Управления образования.

3.4. Распределение средств на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется Управлением образования из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления Нижегородской области, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организации (в случае приобретения путевки для работников организацией) или на лицевой счет иного получателя.

3.7. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- заявление по форме, установленной приложением 8 к настоящему Положению;

- паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;
- копию паспорта ребенка (если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г. № 834н;
- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей самостоятельно приобретающих путевку);
- справку с места учебы ребенка.

Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, запрашивается Управлением образования в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Получатели вправе предоставить копию свидетельства о рождении самостоятельно в Управление образования.

3.8. Путевка в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

IV. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в комиссию организации или Управление образования документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

4.2. Комиссии организаций и иные получатели представляют в Управление образования документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки.

4.3. Комиссии организаций ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в Управление образования отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

4.4. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, Управление образования направляет органам исполнительной власти отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

**Заявка
на предоставление мер социальной поддержки в виде
предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок
с частичной оплатой и компенсации части
расходов по приобретению путевки**

Предоставление путевок бесплатно:

N п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			
12.	Декабрь			
	Всего			
Детские санатории (по линии министерства здравоохранения Нижегородской области)				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			
12.	Декабрь			
	Всего			

Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части стоимости путевки:

N	Месяц	Профиль	Категория	Количество	Необходимый
---	-------	---------	-----------	------------	-------------

п/п		лечения	получателей	путевок	объем средств
1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря):					
1.	Январь				
2.	Февраль				
	...				
12.	Декабрь				
	Всего				
2. Детские санатории					
1.	Январь				
2.	Февраль				
	...				
12.	Декабрь				
	Всего				

Руководитель организации _____

М.П.

Ответственное лицо, телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением _____

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
от _____ № _____ гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу: _____,
предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть)
предоставления путевки бесплатно/ предоставления путевки с частичной
оплатой / компенсации части расходов по приобретению путевки в

_____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь
и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся
лицензией)

с _____ по _____ 20__ года.

Стоимость путевки составляет _____ рублей.

Для получения путевки представить квитанцию об оплате.

_____ (подпись уполномоченного лица, должность, Ф.И.О.)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

**Уведомление
об отказе в предоставлении меры социальной поддержки**

В соответствии с решением _____

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____ гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу: _____,
отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки бесплатно / предоставления путевки с частичной оплатой / компенсации части расходов по приобретению путевки в _____ в 20__ году.

_____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является

_____ (указываются причины отказа)

_____ (подпись уполномоченного лица, должность, Ф.И.О.)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к положению о порядке по предоставлению мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию организации / уполномоченного
органа местного самоуправления

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан (кем, когда) _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____

(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или
санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

в период с _____ по _____ 20____ года моему
ребенку _____

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____

(общеобразовательная организация, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, данных ребенка с учетом Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» с целью организации его отдыха.

_____ подпись заявителя

«_____» _____ 20____ г.

Заявление принято «_____» _____ 20____ г. в _____ час

_____/ _____/

подпись лица, принявшего заявление

расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к положению о порядке по предоставлению мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Комиссия организации / уполномоченного
органа местного самоуправления

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что гр.

_____ ,
(Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу _____ ,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления путевки/предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки:

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия паспорта ребенка (если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка (по форме 070/у-04);
- 5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставлена данная мера социальной поддержки.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области / журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки за № _____ от _____

Документы приняты « ____ » _____ 20____ г. в _____ час. ____ мин.

подпись лица, принявшего документы, должность, Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию организации / уполномоченного
органа местного самоуправления
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____
выдан (кем, когда) _____

_____ ,
адрес проживания: _____

_____ ,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать
расходы по приобретению путевки в _____

_____ ,
(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь
и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся
лицензией)

на 20____ год моему ребенку _____ ,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(общеобразовательная организация, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Даю согласие на осуществление действий в отношении моих
персональных данных, данных ребенка с учетом Федерального закона от
27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» с целью организации его
отдыха.

**Положение
о порядке предоставления путевок с частичной оплатой
в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)
Нижегородской области в каникулярный период**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период (далее – Положение) определяет порядок предоставления гражданам или организациям Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – организации) путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период.

1.2. Право на получение путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период, предоставляется родителям (законным представителям), дети которых обучаются в общеобразовательных организациях Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) (далее – получатели).

1.3. Управление образования администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление образования) как уполномоченный орган по предоставлению путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области:

- осуществляет прием заявлений и документов получателей;
- регистрирует заявления;
- приобретает путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период;
- определяет очередность в соответствии с датой поступления документов;
- принимает решение о распределении (предоставлении) путевок между получателями в соответствии с очередностью;
- уведомляет в письменной или устной форме получателей о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период;
- осуществляет выдачу путевок;

- формирует отчет по предоставлению путевок в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период.

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

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

II. Порядок предоставления путевок

2.1. Управление образования на конкурсной или договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации приобретает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области.

2.2. По итогам конкурса Управление образования заключает муниципальный контракт с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) Нижегородской области.

Оплата за путевки производится в порядке, установленном муниципальным контрактом.

2.3. В целях получения путевок получатели представляют в Управление образования следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему положению);
- копии всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (или копию паспорта, если ребенок достиг 14 лет);
- справку с места учебы ребенка.

2.4. В целях регистрации поступающих заявлений от граждан ответственным лицом Управления образования ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица Управления образования.

2.5. Управление образования на основании решения Коллегиального совета в письменной или устной форме уведомляет получателей о выделении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по Нижегородской области, либо об отказе с обоснованием причин отказа (приложение 3, 4 к настоящему положению).

2.6. Стоимость путевки с частичной оплатой состоит:

из средств Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, определяемой путем умножения коэффициента 0,8 на стоимость одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре

(лагере), установленной постановлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, и на количество дней пребывания в лагере (не менее 14 дней пребывания в лагере в летние каникулы);

оставшейся родительской платы, которая вносится на расчетный счет Управление образования.

2.7. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества, дата рождения ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, адрес проживания) за подписью руководителя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря). Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.8. Путевка в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период, выданная Управлением образования не может быть передана, подарена третьим лицам. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать Управление образования, не позднее, чем за 5 дней до заезда, либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением Управление образования не позднее, чем за 5 дней до первоначального срока заезда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению о порядке предоставления путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период

В управление образования администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ N _____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путёвку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области в _____ период 20__ года на ___ смену _____,

(Ф.И.О. ребёнка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении (паспорта);
- справка с места учебы.

Даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, данных ребенка с учетом Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» с целью организации его отдыха.

(подпись заявителя)

(дата)

Заявление принято «___» _____ 20__ г.

(подпись лица, принявшего документы, должность, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к положению о порядке предоставления путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в каникулярный период

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с решением _____

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____ гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

предоставлена(ы) путевка(и) в _____ загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области на _____ период 20 ____ года на _____ смену.

Стоимость одной путёвки составляет

_____.

Сумма родительской платы за одну путевку составляет

_____.

_____ (подпись ответственного лица, должность, Ф.И.О., дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к положению о порядке предоставления путевок с
частичной оплатой в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры (лагеря)
Нижегородской области в каникулярный период

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе**

В соответствии с решением _____

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
от _____ № _____ гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

отказано в получении путевки(путевок) в _____ году в загородный детский
оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области.

Основание для отказа _____
(указываются причина(ы) отказа)

_____ (подпись ответственного лица, должность, Ф.И.О., дата)

**Положение
об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным
пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе
образовательных организаций в каникулярный период**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием детей (далее – школьный лагерь), лагерей труда и отдыха (далее – трудовой лагерь) в целях организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – лагерь).

1.2. Лагеря организуются для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательных организациях Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Лагеря:

- не являются юридическими лицами, не имеют собственных счетов, собственных печатей и фирменных бланков;

- не являются структурными подразделениями образовательных организаций;

- создаются и функционируют в период каникул.

1.4. Лагеря в своей деятельности руководствуются федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

II. Цели деятельности

2.1. Целями деятельности школьного лагеря являются:

а) выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

б) социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

в) организация размещения детей в школьном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

г) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.2. Целями деятельности трудового лагеря являются:

а) вовлечение подростков в общественно-полезную деятельность;

б) трудовое воспитание и формирование личностных качеств подростков;

в) социально-трудовая подготовка подростков, приобретение ими практических трудовых умений и навыков;

г) обучение подростков основам техники безопасности и охраны труда при выполнении работ, предусмотренных программой трудового лагеря;

д) развитие разносторонних интересов подростков, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

е) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда подростков;

ж) формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, общей культуры подростков;

з) социализация подростков, развитие коммуникативных и лидерских качеств подростков, профессиональная ориентация подростков.

III. Деятельность лагерей

3.1. Школьный лагерь:

а) осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

б) осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

в) осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

г) организует размещение, питание детей в школьном лагере;

д) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

е) организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

ж) осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря.

3.2. Трудовой лагерь:

а) организует трудовую деятельность подростков в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, формирование у подростков трудовых навыков, вовлечение их в общественно-полезную деятельность с учетом их возрастных особенностей и состояния здоровья в соответствии с санитарным и трудовым законодательством Российской Федерации;

б) осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени подростков, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

в) осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у подростков;

- развитие физической культуры и спорта подростков, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья подростков;

г) организует питание подростков в трудовом лагере;

д) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе трудовой деятельности подростков;

е) организует формирование навыков здорового образа жизни у подростков;

ж) осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния подростков и их адаптацию к условиям трудового лагеря.

3.3. Лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

IV. Организация лагерей

4.1. Лагерь открываются после приема рабочей группой межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Дивеевского муниципального округа Нижегородской области с выдачей акта приема лагеря, определяющего соответствие условий санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам безопасности.

4.2. Школьные лагеря комплектуются из числа обучающихся образовательных организаций Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет.

4.3. Трудовые лагеря комплектуются из числа обучающихся образовательных организаций Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в возрасте от 14 до 17 лет (включительно).

Родители (законные представители) подают не позднее, чем за 15 календарных дней до начала каникул на имя руководителя образовательного

учреждения заявление о приеме в лагерь по форме согласно приложению 1 к настоящему положению и медицинскую справку о состоянии ребенка.

4.4. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и составляет не менее 21 календарного дня в летний период, включая выходные и праздничные дни.

Сроки проведения и количество смен определяется приказом управления образования администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

4.5. Деятельность детей в школьном лагере организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен лагеря, интересов детей, образовательных и воспитательных задач лагеря, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

4.6. Деятельность детей в трудовом лагере организуется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях детей (отряды, группы, команды), в зависимости от видов трудовой деятельности, направленности (тематики) программ смен трудового лагеря, интересов подростков, трудовых, образовательных и воспитательных задач лагеря, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей. Трудовая деятельность подростков осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. В лагерях предельная наполняемость отрядов составляет:

- для обучающихся 1 – 4 классов – не более 25 детей,
- для остальных школьников – не более 30 детей.

4.8. Лагеря могут использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности лагерей.

4.9. Питание детей организуется в столовых образовательных организаций, на базе которых открываются лагеря, либо в иных организациях, предоставляющих услуги горячего питания детей, на договорной основе.

4.10. Основанием для отказа в приеме ребенка в лагерь могут быть:

- отсутствие свободных мест;
- несвоевременная подача заявления;
- медицинские показания, препятствующие пребыванию ребенка в Лагере.

4.11. В лагере должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры лагеря и предоставляемым услугам.

V. Кадры, условия труда работников

5.1. К работе в лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие медицинские

осмотры (обследования) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 года №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

5.2. При приеме на работу в лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

VI. Охрана жизни и здоровья детей в лагерях

6.1. Руководитель и работники лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в лагере, их жизнь и здоровье.

6.2. Условия содержания и организации работы лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

6.3. Оказание медицинской помощи детям в лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

6.4. Дети направляются в школьный лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в школьном лагере.

6.5. В лагере должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур лагеря и предоставляемым услугам, в том числе должны быть созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в лагере образовательным программам.

VII. Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

7.1. Лагеря финансируются за счет средств бюджета Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

7.2. Распоряжением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области ежегодно утверждается стоимость набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагерях труда и отдыха.

7.3. Руководители образовательных организаций не позднее десяти дней по окончании работы лагерей представляют отчеты в управление образования администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области

по расходованию и реализации сметы лагеря и реестр оздоровленных детей по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему положению.

VIII. Контроль и отчетность

8.1. Контроль за целевым использованием средств муниципального бюджета, предоставляемым на организацию лагерей, осуществляется управлением финансов администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

8.2. Управление образования администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области формирует отчетность об использовании средств районного бюджета и предоставляют в администрацию Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных на базе образовательных организаций в каникулярный период

Директору МБОУ _____

от _____

Ф.И.О. заявителя родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

в лагерь с дневным пребыванием/лагерь труда и отдыха на:

I смену – с _____ г. по _____ г.

II смену – с _____ г. по _____ г.

III смену – с _____ г. по _____ г.

С документами, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей ознакомлен(а).

Даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, данных ребенка с учетом Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» с целью организации его отдыха.

_____ (дата согласия, подпись)

