



**Администрация муниципального округа Сокольский  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **19 мая 2026 года**

№ **430**

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи  
муниципального округа Сокольский Нижегородской области**

В целях реализации государственной политики в сфере организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе Сокольский Нижегородской области и на основании постановления Правительства Нижегородской области от 25.12.2025 № 785 «О предоставлении за счет средств областного бюджета мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей, в виде предоставления путевок бесплатно или с частичной оплатой в санаторно-курортные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детского населения в соответствии с имеющейся лицензией, либо компенсации части расходов по приобретению путевок в такие организации», администрация муниципального округа Сокольский Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. «Дорожную карту» по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о рабочей группе межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Состав рабочей группы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Положение об уполномоченном органе по организации отдыха и оздоровления детей муниципального округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Положение о порядке работы комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

1.8. Состав комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) согласно

приложению 8 к настоящему постановлению.

1.9. Положение 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

1.10. Положение о порядке предоставления путевок с частичной оплатой и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

2. Управлению финансов администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (Крылова С.В.) ежегодно при формировании бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области предусматривать денежные средства на организацию отдыха и оздоровления детей в объеме, обеспечивающем охват детей не ниже уровня предыдущего года.

3. Отделу образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (Горбушиной Т.Г.):

3.1. Осуществлять координацию работы по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

3.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств, выделенных на реализацию мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

3.3. Организовать приемку организаций отдыха детей и их оздоровления, исключив возможность функционирования организаций отдыха детей и их оздоровления без наличия санитарно-эпидемиологического заключения о

соответствии деятельности данных организаций санитарно-эпидемиологическим требованиям, акта приемки комиссией.

3.4. Содействовать развитию мало-затратных форм организации детского отдыха и занятости.

3.5. Обеспечить подготовку различных категорий организаторов отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, имеющих уровень профессиональной подготовки, соответствующий квалификационным характеристикам должностей работников образования и федеральным стандартам.

3.6. Обеспечить деятельность организаций дополнительного образования детей в помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период.

3.7. Уделять особое внимание реализации мер по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в том числе организации отдыха, оздоровления и занятости детей старше 14 лет.

3.8. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.9. Осуществлять необходимые мероприятия по организации отдыха детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Рекомендовать ГКУ НО «Управлению социальной защиты населения муниципального округа Сокольский» (Голубева Т.Е.):

4.1. Осуществлять развитие системы круглогодичного отдыха и оздоровления семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, многодетных семей, одиноких родителей.

4.2. Совершенствовать систему мер по адресной и дифференцированной поддержке детей, нуждающихся в первоочередном оздоровлении.

4.3. Обеспечить финансирование оздоровительной компании:

за счет средств областного бюджета – оплату путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородные стационарные учреждения, питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в

оздоровительных центрах (лагерях), создаваемых в учреждениях государственной системы социальной защиты населения.

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области от 30.04.2025 № 404 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заведующего отделом образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области Т.Г.Горбушину.

И.о. главы местного самоуправления

А.Е.Червяков

**«Дорожная карта»  
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи  
муниципального округа Сокольский Нижегородской области**

**1. Цели и задачи организации отдыха, оздоровления и занятости  
детей и молодежи**

**Цель** - создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, реализацию программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский.

**Задачи:**

- обеспечить эффективное межведомственное взаимодействие по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление и занятость детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- развивать малозатратные формы организованного отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе детей старше 14 лет;
- расширять социальное партнерство государственных структур с общественными объединениями и некоммерческими организациями для привлечения дополнительных средств на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- скоординировать деятельность всех заинтересованных органов по профилактике асоциального поведения детей, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними, усилить адресный контроль за занятостью детей, состоящих на профилактических учётах;

- осуществлять работу по улучшению здоровья детей путем повышения качества и доступности услуг отдыха и оздоровления в учреждениях, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи;
- обеспечить эффективную реализацию средств местного бюджета, выделенных на отдых и оздоровление детей;
- обеспечить комплексную безопасность жизни и здоровья детей во время их организованного отдыха, оздоровления и занятости;
- продолжать внедрение инновационных технологий в деятельность учреждений, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи;
- развивать инфраструктуру системы отдыха и оздоровления и занятости детей и молодежи;
- привлекать средства массовой информации к освещению летней оздоровительной кампании, распространению информационных материалов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;
- совершенствовать механизмы кадрового и методического обеспечения отдыха и оздоровления детей.

## **2. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский**

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
<b>2.1. Договорное обеспечение</b>		
2.1.1. Заключение договоров с заинтересованными организациями по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.	Январь-декабрь	Отдел образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее – Отдел образования), организации и предприятия округа (по согласованию)
2.1.2. Оформление сводной заявки на предоставление мер социальной поддержки в	Ежегодно до 1 октября	Отдел образования

<p>виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсацией части расходов по приобретению путевки</p>		
<b>2.2. Работа с руководящими и педагогическими кадрами</b>		
<p>2.2.1. Реализация рабочей программы по обучению кадров, привлекаемых к организации летнего оздоровительного отдыха детей и подростков муниципального округа Сокольский</p>	<p>Март-май</p>	<p>Отдел образования, территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области по Городецкому, Ковернинскому и Сокольскому районам, (далее – ТО Роспотребнадзора) (по согласованию), отдел надзорной деятельности и профилактической работы по г.о. Сокольский (далее – ОНД и ПР)</p>
<p>2.2.2. Конференция по итогам оздоровительной кампании.</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Отдел образования</p>
<b>2.3. Организационно-методическое обеспечение</b>		
<p>2.3.1. Проведение инвентаризации, обеспечение подготовки материально-технической базы загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей)</p>	<p>До 25 мая</p>	<p>Отдел образования</p>
<p>2.3.2. Комплектование организаций отдыха и оздоровления детей кадрами.</p>	<p>Март-август</p>	<p>Отдел образования, ГБУЗ НО «Сокольская ЦРБ» (по согласованию), ГБУ НО «ЦЗН» (по согласованию)</p>
<p>2.3.3. Формирование информационно-аналитического банка данных по организации отдыха, оздоровления и</p>	<p>Апрель-сентябрь</p>	<p>Отдел образования, отдел культуры, спорта и молодежной политики, ГБУ НО «ЦЗН» (по согласованию)</p>

занятости детей молодежи		
2.3.4. Реализация комплекса культурно-массовых, спортивно - оздоровительных мероприятий.	Май-август	Отдел образования, отдел культуры, спорта и молодежной политики
2.3.5. Организация лагерей с дневным пребыванием на базе общеобразовательных организаций	Январь-декабрь (каникулярный период)	Отдел образования, отдел культуры, спорта и молодежной политики, ГБУ НО «УСЗН» (по согласованию)
2.3.6. Организация отдыха и оздоровления детей на базе загородного детского оздоровительного центра МБУ ДО «ДООЦ «Чайка»	Июнь-август	Отдел образования
2.3.7. Организация страхования детей, направляемых в организации отдыха детей и оздоровления	Январь-декабрь (в течение смены перед заездом)	Отдел образования, организации отдыха и оздоровления детей
2.3.8. Проведение паспортизации организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи	Январь-февраль	Отдел образования, организации отдыха и оздоровления детей
<b>2.4. Информационное обеспечение</b>		
2.4.1. Работа со средствами массовой информации по освещению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Март-ноябрь (ежемесячно)	Отдел образования, отдел культуры, спорта и молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей
2.4.2. Проведение «прямых линий» связи с населением по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Май-август (1 раз в неделю)	Межведомственная комиссия
2.4.3. Размещение телекоммуникационной «Интернет» информации о ходе оздоровительной	январь – декабрь (1 раз в квартал, в летний период)	Отдел образования, организации отдыха и оздоровления детей

кампании детей и молодежи	- ежемесячно)	
<b>2.5. Контроль</b>		
2.5.1. Изучение деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления, функционирующих на территории муниципального округа Сокольский	Май-сентябрь	Рабочая группа межведомственной комиссии
2.5.2. Проведение мероприятий по контролю выполнения обязательных требований пожарной безопасности объектов отдыха детей в летний период	Март-август	ОНД и ПР (по согласованию)
2.5.3. Проведение мероприятий по контролю выполнения планов - заданий, предписаний управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей в оздоровительных учреждениях в летний период	Март-август	ТО Роспотребнадзора (по согласованию)
2.5.4. Предоставление в межведомственную комиссию информации об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в муниципальном округе Сокольский	Январь-декабрь	Межведомственная комиссия
2.5.5. Приемка организаций отдыха и оздоровления детей в	До 25 мая	Комиссия по приемке оздоровительных организаций к началу летнего

<p>период летней оздоровительной кампании</p>		<p>оздоровительного сезона</p>
<p><b>2.6. Обеспечение безопасности отдыха детей</b></p>		
<p>2.6.1. Обеспечить безопасность пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения проверки кандидатов, трудоустраивающихся;</li> <li>- заключение договоров с частными охранными предприятиями;</li> <li>- проведение мероприятий, направленных на обеспечение противопожарной безопасности;</li> <li>- проведение мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия;</li> <li>- проведение мероприятий по антитеррористической защищенности и укреплению объектов отдыха и оздоровления детей;</li> <li>- проведение в местах летнего отдыха детей профилактических мероприятий, направленных на снижение уровня ДДТТ</li> </ul>	<p>постоянно в период проведения оздоровительной кампании</p>	<p>Отдел образования, ТО Роспотребнадзора(по согласованию), ОНД и ПР (по согласованию), ОП (дислокация р.п. Сокольское) МО МВД России «Ковернинский» (по согласованию), МО ВО по м.о. Сокольский филиала ФГКУ «УВОВНГ России по Нижегородской области» (по согласованию), организации отдыха детей и их оздоровления</p>
<p>2.6.2. Обеспечить благополучие и безопасность перевозок организованных детских коллективов</p>	<p>постоянно в период проведения оздоровительной кампании</p>	<p>Отдел образования, организации отдыха и оздоровления детей</p>

железнодорожным и автомобильным транспортом		
2.6.3. Организовать охрану общественного порядка в местах расположения организаций отдыха детей и молодежи на территории муниципального округа Сокольский	постоянно в период проведения оздоровительной кампании	ОП (дислокация р.п. Сокольское) МО МВД России «Ковернинский» (по согласованию), МО ВО по м.о. Сокольский филиала ФГКУ «УВОВНГ России по Нижегородской области» (по согласованию)
<b>2.7. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений</b>		
2.7.1. Проведение комплексной межведомственной профилактической операции «Подросток»	Июнь-август	Отдел образования, ОП (дислокация р.п. Сокольское) МО МВД России «Ковернинский» (по согласованию)
2.7.2. Проведение мероприятий по выполнению Закона Нижегородской области от 09 марта 2010 г. № 23-З «Об ограничении пребывания детей в общественных местах на территории Нижегородской области»	Июнь-август	Отдел образования, ОП (дислокация р.п. Сокольское) МО МВД России «Ковернинский» (по согласованию), КДН и ЗП администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области

### **3. Ожидаемые результаты реализации мероприятий**

Реализация мероприятий позволит:

1. Повысить эффективность использования средств бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области, выделяемых на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, до 100%.

2. Увеличить долю детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления в течение календарного года, до 85% от численности детей школьного возраста в соответствии с формами государственной статистической отчетности.

3. Повысить до 95,6% значение выраженного оздоровительного эффекта в учреждениях отдыха и оздоровления детей.

4. Обеспечить отдых, оздоровление и занятость в системе социальной защиты населения 85% детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально опасном положении.

5. Внедрять и развивать эффективные формы организации занятости, отдыха и оздоровления детей старше 14 лет.

6. Увеличить охват детей, состоящих на различных формах профилактического учета, организованными формами отдыха, оздоровления и занятости до 98%.

7. Сохранить сеть организаций отдыха и оздоровления детей.

8. Обеспечить безопасность при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

**Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха,  
оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа  
Сокольский Нижегородской области**

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом по реализации на территории муниципального округа Сокольский Нижегородской области единой государственной политики по организации отдыха и оздоровления детей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области и настоящим положением.

3. Задачи Комиссии:

1) Содействие координации деятельности органов, организаций и лиц, входящих в состав Комиссии;

2) Определение цели, задач и основных направлений развития системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области;

3) Оперативное решение вопросов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, в том числе решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей и молодежи;

4) Мониторинг состояния ситуации в сфере организации отдыха и оздоровления детей муниципального округа Сокольский Нижегородской области;

5) Анализ результатов мероприятий по проведению оздоровительной кампании за летний период и по итогам календарного года;

6) Разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха и оздоровления детей;

7) Информирование населения о результатах своей деятельности, в том числе путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) Взаимодействие со средствами массовой информации с целью отражения различных аспектов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления;

9) Рассмотрение предложений организаций отдыха и оздоровления детей муниципального округа Сокольский Нижегородской области, общественных организаций, населения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

10) Выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членами Комиссии информации о предоставлении таких услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

11) Проведение информационно-разъяснительной работы с

руководителями и сотрудниками организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе в форме ежегодных совещаний, семинаров;

12) Обеспечение контроля по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области;

13) Подведение итогов смотров-конкурсов по организации отдыха и оздоровления, проводимых на территории муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

4. Для решения своих задач Комиссия в праве:

1) Запрашивать в установленном порядке у государственных, муниципальных и общественных организаций, организаций отдыха детей и их оздоровления информацию по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, заслушивать представителей вышеперечисленных организаций;

2) Привлекать специалистов администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области для подготовки вопросов на заседания Комиссии (по согласованию), подготовки информационных и методических материалов;

3) Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4) Создавать рабочие группы Комиссии, определять их состав и регламент работы.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области. В состав Комиссии входят представители администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, санитарно-эпидемиологический надзор, пожарный надзор, государственных учреждений

(по согласованию).

6. Председателем Комиссии по должности является глава администрации муниципального округа Сокольский.

Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) утверждает план работы Комиссии на основе предложений членов Комиссии;
- 4) утверждает повестку дня заседания Комиссии на основе предложений заместителя председателя Комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

7. Заместителем председателя Комиссии является заместитель главы администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

Заместитель председателя Комиссии:

- 1) по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии в его отсутствие;
- 2) подписывает протокол заседания Комиссии в случае, если он председательствует на заседании Комиссии;
- 3) готовит предложения в повестку дня заседания Комиссии.

8. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Комиссии;
- 2) вносят ответственному секретарю Комиссии предложения по плану работы Комиссии;
- 3) направляют ответственному секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
- 4) вправе пользоваться информацией, поступающей в Комиссию. Полученная членами Комиссии конфиденциальная информация разглашению

не подлежит;

5) обладают равными правами при обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

6) в случае отсутствия на заседании, а также в случае несогласия с принятыми на заседании Комиссии решениями вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

9. Заседания проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

12. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения представленными в ней территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, администрацией муниципального округа Сокольский Нижегородской области, организациями отдыха детей и их оздоровления.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

**СОСТАВ**  
**межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и**  
**занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский**  
**Нижегородской области**

- Созонов А.М. - глава местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области, председатель комиссии
- Червяков А.Е. - заместитель главы администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, заместитель председателя комиссии
- Наумычева А.В. - методист ИДК отдела образования, секретарь комиссии

**Члены комиссии (по согласованию)**

- Артемьева А.Н. - главный государственный санитарный врач по Городецкому, Ковернинскому, Сокольскому районам
- Горбушина Т.Г. - и.о.заведующего отделом образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области
- Громова Н.В. - заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области
- Захаров А.В. - и.о. главного врача ГБУЗ НО «Сокольская ЦРБ»
- Захаров В.В. - начальник ОНД и ПР по муниципальному округу Сокольский Нижегородской области
- Кудряшова Е.Е. - главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области
- Бородинов Е.Н. - заместитель начальника отделения полиции (дислокация р.п. Сокольское) МО МВД России «Ковернинский»

Скворцова Л.Д.

- заведующий отделом по семье ГБУ «КЦСОН  
муниципального округа Сокольский»

Крылова С.В.

- начальник управления финансов  
администрации муниципального округа  
Сокольский Нижегородской области

**Положение о рабочей группе межведомственной комиссии по организации  
отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального  
округа Сокольский Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1. Рабочая группа межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - Рабочая группа) - коллегиальный орган, созданный с целью оперативного управления организацией оздоровительной кампании.

2. Рабочая группа формируется из числа представителей администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных организаций.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равенства всех членов Рабочей группы при постановке и обсуждении вопросов, внесении предложений.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации,

Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области и настоящим Положением.

## **2. Задачи Рабочей группы**

1. Осуществление выездов в организации отдыха детей и их оздоровления с целью изучения их деятельности. По результатам выездов проводится анализ деятельности организации отдыха детей и их оздоровления. Рабочая группа представляет материалы в Комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

2. Выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членами Комиссии информации о предоставлении таких услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

3. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей, в том числе в форме ежегодных совещаний, семинаров.

## **3. Права Рабочей группы**

1. Приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы экспертов, специалистов и представителей заинтересованных организаций.

2. Анализировать деятельность организаций отдыха детей и их оздоровления.

3. Осуществлять контроль выполнения решений, принятых Комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

#### **4. Организация деятельности рабочей группы**

1. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

2. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, в том числе выездные.

3. Руководитель Рабочей группы осуществляет руководство ее деятельностью.

4. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально, в летний период – ежемесячно и по мере необходимости.

5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6. Рабочая группа принимает решение по рассматриваемому вопросу простым большинством голосов от числа членов Рабочей группы, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

7. Решение Рабочей группы оформляется протоколом либо справкой по изучению деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления, которые подписываются председательствующим и секретарем Рабочей группы.

8. Член Рабочей группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

9. Решение, принятое Рабочей группой, рекомендуется для исполнения организациями отдыха детей и их оздоровления.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет отдел образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

Приложение 5  
к постановлению администрации  
муниципального округа Сокольский  
Нижегородской области  
от 19.05.2026 № 430

**Состав рабочей группы межведомственной комиссии по организации  
отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального  
округа Сокольский Нижегородской области**

- |                |  |
|----------------|--|
| Горбушина Т.Г. | - и.о. заведующего отделом образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, руководитель рабочей группы |
| Наумычева А.В. | - методист ИДК отдела образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, секретарь рабочей группы         |

**Члены рабочей группы (по согласованию)**

- |                  |  |
|------------------|--|
| Артемьева А.Н.   | - главный государственный санитарный врач по Городецкому, Ковернинскому, Сокольскому районам   |
| Громова Н.В.     | - заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области               |
| Захаров А.В.     | - и.о. главного врача ГБУЗ НО «Сокольская ЦРБ»   |
| Кувшинов С.А.    | - дознаватель ОНД и ПР по муниципальному округу Сокольский Нижегородской области   |
| Кудряшова Е.Е.   | - главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области |
| Скворцова Л.Д.   | - заведующий отделом по семье ГБУ «КЦСОН муниципального округа Сокольский»   |
| Смирнитская В.В. | - главный специалист отдела образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области                                   |
| Лбова М.С.       | - инспектор по делам несовершеннолетних отделения полиции (дислокация п. Сокольское) МО МВД России «Ковернинский»                              |

**Положение  
об уполномоченном органе по организации отдыха и оздоровления детей  
муниципального округа Сокольский Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1. Уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее – уполномоченный орган) является отдел образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

2. Уполномоченный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области и настоящим Положением.

3. Руководство деятельностью уполномоченного органа осуществляется заведующим отделом образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

## **2. Функции уполномоченного органа**

Основными функциями уполномоченного органа являются:

1. Прием заявлений и документов получателей, не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии, и заявок комиссий организаций с 1 по 30 сентября. Заявления и заявки, поступившие позднее 30 сентября, удовлетворяются только при наличии свободных путевок, денежных средств в порядке очередности.

2. Определение очередности в соответствии с датой поступления документов.

3. Прием и анализ документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении.

4. Представление документов в комиссию для принятия решения по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря).

5. Выдача уведомлений в комиссию организации, либо непосредственно получателю о предоставлении компенсации или возмещения части расходов по приобретению путевок, о предоставлении путевки с частичной оплатой.

6. Подготовка необходимых документов для перечисления средств компенсации (возмещения) части расходов по приобретению путевок на счета организаций или лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, согласно представленным документам на предоставление меры социальной поддержки в виде предоставления путевки с частичной оплатой или в виде компенсации (возмещения) части расходов по приобретению путевки.

7. Приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (МБУ ДО «ДООЦ «Чайка») для работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также опекунов (попечителей), приемных родителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для детей, добившихся успехов в сфере, соответствующей профилю смены.

8. Выдача путевок получателям в МБУ ДО «ДООЦ «Чайка».

9. Выдача путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области.

### **3. Отчетность уполномоченного органа**

1. Уполномоченный орган несет ответственность за целевое использование средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей.

2. Уполномоченный орган формирует отчетность:

1) об использовании средств бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области и предоставляет в администрацию муниципального округа Сокольский Нижегородской области;

2) за предоставленные путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

**Положение**  
**о порядке работы комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря)**

**1. Общие положения**

1. Комиссия по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) (далее – Комиссия) является коллегиальным органом при администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, рекомендациями Министерства здравоохранения

Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области и настоящим Положением.

## **2. Функции Комиссии**

Основными функциями комиссии являются:

1. Распределение средств бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области на предоставление путевок с частичной оплатой и предоставление возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по Нижегородской области между организациями (получателями) в соответствии с очередностью.

2. Принятие решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти.

3. Принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациям и иным получателям.

4. Анализ использования средств субвенций, выделенных из областного бюджета Нижегородской области, и средств бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

## **3. Порядок работы комиссии**

1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области.

2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5. Заседание Комиссии правомочно при присутствии на заседании более половины членов Комиссии.

6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

8. Комиссия принимает решения на основании представленных уполномоченным органом заявок от организаций (иных получателей) на предоставление путевок либо на возмещение части расходов по приобретению путевок по Нижегородской области, на предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации.

9. Решения комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» могут быть обжалованы в министерство образования и науки Нижегородской области либо в судебном порядке.

10. Решения комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры могут быть обжалованы в администрацию муниципального округа Сокольский Нижегородской области либо в судебном порядке.

**Состав**  
**комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. №**  
**130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также**  
**по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части**  
**стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры**  
**(лагеря)**

- Горбушина Т.Г. - и.о. заведующего отделом образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, руководитель комиссии
- Наумычева А.В. - методист ИДК отдела образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, секретарь комиссии

**Члены комиссии (по согласованию)**

- Кудряшова Е.Е. - главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления делами администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области
- Парфенова М.А. - главный специалист по охране детства отдела образования администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области
- Скворцова Л.Д. - заведующий отделом по семье ГБУ «КЦСОН муниципального округа Сокольский»

**Положение**  
**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 ноября 2004 г. №**  
**130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»**  
(далее - Положение)

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» 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 путевки 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).

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.

3. Организацию работы по распределению и предоставлению путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, предоставлению путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки в данные организации в муниципальном округе Сокольский Нижегородской области осуществляет уполномоченный орган по организации отдыха и оздоровления детей муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее – уполномоченный орган) и комиссия по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) (далее – Комиссия). В уполномоченном органе приказом назначается ответственное лицо для работы с путевками.

4. Администрация муниципального округа Сокольский Нижегородской области заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

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

2) Комиссии организаций направляют в уполномоченный орган:

а) в срок до 30 сентября текущего года заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно,

предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок, а так же на возмещение части стоимости путевок, согласно приложению 1 настоящему Положению;

б) в срок до 31 мая текущего года - уточненные списки получателей.

3) Функции комиссий организаций:

а) прием заявлений и документов работников организации;

б) определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

в) формирование заявки в уполномоченный орган местного самоуправления;

г) распределение путевок, предоставляемых бесплатно, между получателями организации в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;

д) принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевок для получателей организации;

е) выдача путевок получателям организации;

ж) отчетность за предоставленные бесплатно путевки и средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок.

5. Решения комиссий организаций оформляются протоколом.

6. Уполномоченный орган 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.

## **2. Предоставление путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области**

1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на

предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» предоставляются бесплатно.

2. 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.

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

б) 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.

4. 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 получателя либо в уполномоченный орган, иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации) - в уполномоченный орган 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 на санаторно-курортное лечение», утвержденную приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) справку с места учебы ребенка.

5. 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 4 главы 2 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 областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий

регионального уровня, региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня, - дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, и направляемых в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) 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 родителем 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) – свидетельство о смерти, выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

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

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

6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа местного самоуправления 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 регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

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

8. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, сведения о государственной регистрации смерти родителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведения об инвалидности гражданина уполномоченный орган получает самостоятельно посредством защищенного доступа в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее - федеральный реестр инвалидов), а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов уполномоченный орган дополнительно запрашивает у получателя копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, справка органа опеки и попечительства, подтверждающая наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей уполномоченным органом запрашивается самостоятельно.

9. Уполномоченным органом 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.

10. 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.

11. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

12. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования Нижегородской области или министерство здравоохранения Нижегородской области либо в судебном порядке.

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

14. Накладные, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

15. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

### **3. Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки**

1. Компенсация части 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 3 главы 2 настоящего Положения.

2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется 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 3 главы 2 настоящего Положения.

3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 1 и 2 главы 3 настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

4. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки. Форма данного журнала приведена в приложении 7 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

5. 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 уполномоченным органом 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.

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

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

8. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

1) заявление по форме, установленной приложением 8 к настоящему Положению;

2) паспорт заявителя и копия 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 на санаторно-курортное лечение», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) копию первой страницы сберегательной книжки, реквизиты банковской карты или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);

6) справку с места учебы ребенка.

Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

## 4. Отчетность

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

2. Комиссии организаций и иные получатели представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки.

3. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

4. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, уполномоченный орган направляет в министерство образования Нижегородской области отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета.

Приложение 1  
к Положению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О  
мерах социальной поддержки граждан,  
имеющих детей»

Уполномоченный орган

**Заявка**  
**на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок**  
**бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части**  
**расходов по приобретению путевок, а также на возмещение части стоимости**  
**путевок на 20\_\_ год**

Организация (предприятие) \_\_\_\_\_ (название)  
Предоставление путевок бесплатно.

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
<b>Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)</b>				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			
12.	Декабрь			
	Всего:			
<b>Детские санатории (по линии министерства здравоохранения Нижегородской области)</b>				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			
12.	Декабрь			
	Всего:			

Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части стоимости путевки:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
<b>Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)</b>				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			
12.	Декабрь			
	Всего:			
<b>Детские санатории</b>				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			

12.	Декабрь			
	Всего:			

Председатель комиссии

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 2  
к Положению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О  
мерах социальной поддержки граждан,  
имеющих детей»

**Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки**

В соответствии с решением комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гр.  
\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
проживающему \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу  
\_\_\_\_\_, предоставлена мера  
социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/  
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 \_\_\_\_\_

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 виде предоставления  
путевок бесплатно, предоставления путевок с  
частичной оплатой и компенсации части  
расходов по приобретению путевки в  
соответствии с Законом Нижегородской  
области от 24 ноября 2004 г. № 130-З «О  
мерах социальной поддержки граждан,  
имеющих детей»

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

В соответствии с решением комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающему 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

\_\_\_\_\_ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)  
в 20\_\_ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа)

Вы можете обжаловать данное решение в министерство образования и науки Нижегородской области, министерство здравоохранения Нижегородской области, либо в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

(должность, Ф.И.О.)

Дата

Приложение 4  
к Положению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О  
мерах социальной поддержки граждан,  
имеющих детей»

В комиссию организации/уполномоченного  
органа

гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу  
\_\_\_\_\_

### 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 прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час.  
\_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего заявление) (должность, Ф.И.О.)



Приложение 6  
к Положению 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 ноября  
2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки  
граждан, имеющих детей»

Комиссия организации/уполномоченного органа

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что гр.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающим 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  
предоставляется данная мера социальной поддержки.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок/  
предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по  
приобретению путевки за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы)

(должность, Ф.И.О.)



Приложение 8  
к Положению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О  
мерах социальной поддержки граждан,  
имеющих детей»

В комиссию организации/ уполномоченного  
органа

гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 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 \_\_\_\_\_ год моему ребенку \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
(подпись лица, принявшего заявление)

**Положение**  
**о порядке предоставления путевок с частичной оплатой и возмещения**  
**части расходов по приобретению путевок в загородные детские**  
**оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области**  
(далее - Положение)

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам путевок с частичной оплатой либо возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее – ЗДОЛ).

2. Право на получение путевок с частичной оплатой или возмещение части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ родителям (законным представителям) детей, обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального округа Сокольский Нижегородской области (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) (далее - получатели) предоставляется не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации отдыха и оздоровления детей 21 день.

3. Организацию работы по распределению и предоставлению путевок, возмещению части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ осуществляет уполномоченный орган по организации отдыха и оздоровления детей муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее – уполномоченный орган) и комиссия по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по

предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) (далее – Комиссия). В уполномоченном органе приказом назначается ответственное лицо для работы с путевками.

4. Администрация муниципального округа Сокольский Нижегородской области заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

1) В организациях приказом руководителя организации создаются комиссии (далее - комиссия организации) и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников;

2) Комиссии организаций в срок с 1 сентября по 15 октября текущего года подают заявки на необходимое количество путевок в ЗДОЛ в уполномоченный орган по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Срок подачи заявок может быть продлен решением Комиссии.

3) Комиссия организации осуществляет следующие функции:

а) прием заявлений и документов работников организации;

б) определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

в) формирование заявки в уполномоченный орган;

г) приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

д) распределение путевок между получателями в соответствии с очередностью;

е) принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

ж) выдача путевок получателям организации;

з) предоставление в уполномоченный орган документов, подтверждающих пребывание детей в лагерях;

и) отчетность за средства, предоставленные на возмещение расходов по приобретению путевок.

5. Решения комиссий организаций оформляются протоколом.

6. Уполномоченный орган на основании решения Комиссии в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении путевки с частичной оплатой либо возмещения части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ или об отказе с обоснованием причин отказа по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению.

## **2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области**

1. Путевки с частичной оплатой в ЗДОЛ предоставляются гражданам, имеющим детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:

1) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях;

2) безработные граждане;

3) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в сфере, соответствующей профилю смены;

4) многодетные родители;

5) одинокие матери (отцы);

6) ветераны боевых действий;

7) опекуны (попечители), приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

8) граждане, являющиеся родителями (законными представителями) детей-инвалидов;

9) граждане из семей, имеющих статус малоимущих.

2. Уполномоченный орган осуществляет приобретение путевок ЗДОЛ (МБУ ДО ДООЦ «Чайка») для категорий получателей, указанных в пункте 1

раздела 2 настоящего Положения, путем предоставления субсидии на иные цели. В данном случае МБУ ДО ДООЦ «Чайка» на сумму выделенной субсидии предоставляет путевки уполномоченному органу.

3. Для предоставления путевки в ЗДОЛ в срок с 1 сентября по 15 октября текущего года получателям в уполномоченный орган необходимо представить следующие документы:

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

2) паспорт получателя и копии всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта ребенка, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справку с места учебы ребенка;

5) справку с места работы либо копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

7) копию правового акта об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним ребенком;

8) копию пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

9) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

4. В целях получения путевок в ЗДОЛ на профильные смены дополнительно к документам, указанным в пункте 3 главы 2 настоящего Положения, получатели представляют следующие документы:

1) для граждан, имеющих детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами

муниципальных, областных и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками муниципальных, областных спортивных соревнований - дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) для граждан, имеющих детей, занимающихся в образовательных организациях дополнительного образования и направляемых в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения - справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что ребенок является воспитанником, обучающимся данной организации с указанием профиля.

5. Срок подачи заявлений может быть продлен решением комиссии по предоставлению путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок.

6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в ЗДОЛ по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

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

8. Распределение средств на предоставление путевки с частичной оплатой в ЗДОЛ осуществляется из расчета оплаты 80% из средств бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области и 20% из средств получателей.

9. Получатель путевки вносит оплату на счет ЗДОЛ и представляет документ, подтверждающий оплату, в уполномоченный орган. После получения платежных документов ответственное лицо Комиссии выдает получателю путевку.

10. Уполномоченным органом 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 в ЗДОЛ.

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 загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) или ответственного лица за выдачу путевок. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

12. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

13. Решения Комиссии или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении путевки с частичной оплатой либо возмещения части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ могут быть обжалованы в администрацию муниципального округа Сокольский Нижегородской области либо в судебном порядке.

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

15. Приходные и расходные документы по путевкам, соглашения о предоставлении субсидий, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

16. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее, чем за 5 дней до заезда, либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее, чем за 5 дней до первоначального срока заезда.

### **3. Возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)**

1. Возмещение части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ предоставляется гражданам, имеющим детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 1 главы 2 настоящего Положения.

2. В целях предоставления возмещения части стоимости путевки в ЗДОЛ граждане, указанные в пункте 1 главы 3 настоящего Положения, представляют в срок с 1 сентября по 15 октября заявление на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в ЗДОЛ на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями) либо в уполномоченный орган в случае отсутствия комиссии по месту работы и для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями.

3. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление возмещения части стоимости путевки в ЗДОЛ по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

4. Распределение средств на возмещение части расходов по приобретению путевок за счет средств бюджета муниципального округа Сокольский Нижегородской области между организациями и получателями осуществляется Комиссией по предоставлению путевок и распределению возмещения части расходов по приобретению путевок в зависимости от коэффициента, определяющего долю возмещения стоимости путевок в ЗДОЛ, для соответствующих категорий получателей определяется как:

- 0,9 (90%) для граждан, работающих в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях, безработных граждан, граждан из семей, имеющих статус малоимущих, опекунов (попечителей), приемных

родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, являющихся родителями (законными представителями) детей-инвалидов;

- 0,7 (70%) - для работников организаций-балансодержателей лагерей;

- 0,9 (90%) - для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

- 0,5 (50%) - для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей.

5. Возмещение части расходов производится от стоимости путевки, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в ЗДОЛ, установленной постановлением администрации муниципального округа Сокольский Нижегородской области, на количество дней пребывания (не менее 21 дня в период летних каникул, 7 дней в период осенних, зимних, весенних каникул), в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в ЗДОЛ для соответствующих категорий получателей, выше указанных, но не более реальной стоимости путевки в загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретает путевка.

6. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц, при этом размер родительской оплаты оставшейся части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) не должен превышать 20% от общей стоимости путевки.

7. Возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций (в случае приобретения путевки для работников организацией) или лицевой счет иного получателя, открытый в кредитной организации.

При подаче заявления получатели предоставляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению;

2) паспорт заявителя и копии всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта ребенка, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справку с места учебы ребенка;

5) копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);

6) справку с места работы либо копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

7) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

8) копию правового акта об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним ребенком;

9) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров)

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

9. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, приобретают путевку в ЗДОЛ самостоятельно.

10. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель возмещения части стоимости путевки обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган, написать отказ от возмещения части стоимости путевки в ЗДОЛ в произвольной форме.

#### **4. Отчетность**

1. По прибытии ребенка из ЗДОЛ в течение 5 дней представляют в уполномоченный орган документ, содержащий подтверждение о пребывании ребенка в ЗДОЛ:

1) комиссии организаций:

а) письмо с указанием реквизитов для перечисления средств возмещения;

б) документы, подтверждающие приобретение путевки (документы об оплате путевки (платежное поручение, договор со ЗДОЛ, счет, счет-фактура, товарная накладная);

в) обратные (отрывные) талоны к путевкам;

2) иные получатели:

а) обратный (отрывной) талон к путевке;

б) документы, подтверждающие оплату стоимости путевки (квитанция об оплате, договор, счет, счет-фактура, накладная).

2. Возмещение части расходов по приобретению путевок в ЗДОЛ осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций или иных получателей, приобретающих путевку самостоятельно.

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления  
путевок с частичной оплатой и возмещения  
части расходов по приобретению путевок в  
загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря)  
Нижегородской области

**Заявка**  
**на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно -  
образовательные центры (лагеря) Нижегородской области**

Организация \_\_\_\_\_

Общее количество детей сотрудников в организации в возрасте от 6,5 до 15 лет  
включительно \_\_\_\_\_

Необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

№ п/п	Месяц	Количество путевок	Необходимый объем средств
1.	Июнь		
2.	Июль		
3.	Август		
+	+		
	Всего		

Руководитель организации \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись, ФИО)

Приложение 2  
к Положению о порядке предоставления  
путевок с частичной оплатой и возмещения  
части расходов по приобретению путевок в  
загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря)  
Нижегородской области

**Уведомление о предоставлении путевки с частичной оплатой/ возмещения  
части расходов по приобретению путевок в загородные детские  
оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области**

В соответствии с решением комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_,  
предоставлена путевка с частичной оплатой/ возмещение части расходов по  
приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные  
центры (лагеря) Нижегородской области (нужное подчеркнуть)  
в \_\_\_\_\_

(наименование загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря))

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Стоимость путевки составляет \_\_\_\_\_

Сумма возмещения составляет \_\_\_\_\_

Для получения путевки представить квитанцию об оплате.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

подпись уполномоченного лица

Дата

Приложение 3  
к Положению о порядке предоставления  
путевок с частичной оплатой и возмещения  
части расходов по приобретению путевок в  
загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря)  
Нижегородской области

**Уведомление об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой/  
возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные  
детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской  
области**

В соответствии с решением комиссии по предоставлению 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 ноября 2004 г. № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», а также по предоставлению путевок с частичной оплатой и возмещению части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные центры (лагеря) \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_,  
отказано в предоставлении путевки с частичной оплатой/ возмещение части  
расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (нужное  
подчеркнуть)

в \_\_\_\_\_  
(наименование загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря))

в 20\_\_ году.

Основанием для отказа является

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

подпись уполномоченного лица

Настоящий отказ Вы имеете право обжаловать в администрацию муниципального округа Сокольский Нижегородской области, либо в судебном порядке.

Дата

Приложение 4  
к Положению о порядке предоставления  
путевок с частичной оплатой и возмещения  
части расходов по приобретению путевок в  
загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря)  
Нижегородской области

В комиссию организации/ уполномоченный  
орган

от гр. \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
работающему в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный  
центр \_\_\_\_\_ Нижегородской области в  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моему ребенку

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в \_\_\_\_\_  
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)  
подпись лица, принявшего заявление



Приложение 6  
к Положению о порядке предоставления  
путевок с частичной оплатой и возмещения  
части расходов по приобретению путевок в  
загородные детские оздоровительно-  
образовательные центры (лагеря)  
Нижегородской области

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка - уведомление подтверждает, что  
гр. \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающим \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_, представлены следующие  
документы для предоставления меры социальной поддержки в виде  
предоставления путевки с частичной оплатой/возмещения части расходов по  
приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный  
центр (лагерь):

- 1) заявление;
- 2) паспорт получателя и копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта ребенка, если  
ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка с места учебы ребенка;
- 5) справка с места работы либо копия свидетельства о регистрации в  
налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для  
физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных  
предпринимателей);
- 6) справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве  
безработного (для безработных граждан);
- 7) копия правового акта об установлении опеки (попечительства) над  
несовершеннолетним ребенком;
- 8) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для  
неработающих пенсионеров);
- 9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности,  
выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-  
социальной экспертизы

Для профильных смен дополнительно:

- 10) дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- 11) справка за подписью руководителя учреждения, что ребенок является  
обучающимся, воспитанником данного учреждения или секции с указанием  
профиля.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок с частичной оплатой /возмещения части расходов по приобретению путевки.

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о.)  
подпись лица, принявшего заявление



Приложение 8  
к Положению о порядке предоставления путевок с  
частичной оплатой и возмещения части расходов  
по приобретению путевок в загородные детские  
оздоровительно-образовательные центры (лагеря)  
Нижегородской области

В комиссию организации/уполномоченный орган  
от гр. \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выделить возмещение части расходов по приобретению путевки в  
загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в 20\_\_ году  
моему ребенку \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)  
обучающемуся в \_\_\_\_\_.  
(общеобразовательная организация, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных  
данных с учетом Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №  
152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о.)  
подпись лица, принявшего заявление