

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 22.07.2015 г.

№ 656-р

Об определении уполномоченного органа и утверждении положения и состава коллегиального органа по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и молодежи Сосновского муниципального района Нижегородской области:

1. Определить Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области уполномоченным органом по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), использованию субвенций и средств районного бюджета Сосновского муниципального района на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

2. Управлению образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Хохлов В.Б.):

2.1. Обеспечить целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций на возмещение расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств района на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

2.2. Представлять в Министерство образования Нижегородской области отчетность по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

2.3. Осуществлять предоставление путевок в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и возмещение расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации, на основании нормативных документов Нижегородской области.

3. Утвердить:

3.1. Состав коллегиального органа по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) согласно приложению 1.

3.2. Положение о коллегиальном органе по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) согласно приложению 2.

3.3. Положение об исполнении полномочий Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период согласно приложению 3.

4. Распоряжение Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области «О создании коллегиального органа для предоставления возмещения части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря)» от 10.04.2014 г № 429-р считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б.Хохлов).

Глава Администрации  
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

### **СОСТАВ**

**коллегиального органа по распределению путевок и возмещению расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)**

Хохлов Владимир Борисович – начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области – председатель коллегиального органа;

Рогожина Ирина Александровна – заместитель начальника управления образования, начальник отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области – заместитель председателя коллегиального органа;

Белова Алена Владимировна – педагог-организатор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества – секретарь коллегиального органа;

Члены коллегиального органа:

Сайманова Надежда Борисовна – начальник отдела ГКУ «Управления социальной защиты населения Сосновского района» (по согласованию);

Шоронова Нина Васильевна – председатель Сосновской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

Зыкова Алла Александровна – районный педиатр ГБУЗ НО «Сосновская ЦРБ» (по согласованию);

Хохлова Марина Александровна – председатель профсоюзной организации ОАО «Металлист» (по согласованию);

Андрианова Наталья Николаевна – бухгалтер ОАО «САПТ» (по согласованию);

Шаброва Марина Николаевна – директор МКУ МОУ ЦБО Сосновского муниципального района Нижегородской области.

**Положение  
о коллегиальном органе по распределению путевок и возмещению расходов  
по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные  
центры (лагеря) круглогодичного действия  
и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)  
(далее – Положение)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы коллегиального органа по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (далее – Коллегиальный орган).

1.2. В своей деятельности Коллегиальный орган руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, в том числе [Законом](#) Нижегородской области от 4 декабря 2009 года № 238-З «О внесении изменений в отдельные законы Нижегородской области по вопросам организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей», нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, в том числе [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 года № 986 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», а также настоящим Положением.

1.4. Число членов Коллегиального органа и ее персональный [состав](#) определяются настоящим постановлением.

1.5. Коллегиальный орган состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

1.6. Председателем Коллегиального органа является начальник управления образования Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.7. Основной формой работы Коллегиального органа является заседание.

1.8. Заседания Коллегиального органа проводит председатель. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

1.9. В заседаниях Коллегиального органа принимают участие только его члены. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся его членами, без права принятия решений.

1.10. Деятельность Коллегиального органа основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

**2. ФУНКЦИИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА**

2.1. Основными направлениями деятельности Коллегиального органа являются:

2.1.1. Организационно-техническое обеспечение отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях и круглогодичного отдыха детей в санаторно-оздоровительных лагерях(центрах), детских санаториях, иных организациях, осуществляющих санаторно-курортное оздоровление детей;

2.1.2. Обеспечение информирования граждан о формах отдыха и оздоровления детей и подростков, дислокации лагерей, а также об условиях и порядке оплаты стоимости путевок, питания и проезда;

2.1.3. Осуществление работы с гражданами (предприятиями, организациями) по приему документов на предоставление путевок или возмещение части их стоимости:

- распределение путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, между организациями (получателями) в соответствии с очередностью и разрядкой Министерства образования Нижегородской области;

- распределение средств областных субвенций на возмещение части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории РФ, между организациями (получателями);

- распределение средств бюджета района на возмещение части расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) между организациями (получателями).

2.1.4. Обеспечение информирования уполномоченного органа о принятых решениях, проблемах, возникающих в ходе рассмотрения заявлений граждан и заявок предприятий (организаций), возможных путях решения проблем;

2.1.5. Обеспечение осуществления уполномоченным органом контрольных мероприятий по целевому использованию средств возмещения или предоставленных путевок, анализ состояния документации и обоснованности принятия решений – ежегодно.

2.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Коллегиального органа, рассматриваются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

3.1. Члены Коллегиального органа имеют право:

3.1.1. Вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях Коллегиального органа.

3.1.3. Участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях Коллегиального органа вопросам.

3.1.4. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены Коллегиального органа обязаны:

3.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях Коллегиального органа.

3.2.2. Представлять в установленный срок письменное заключение по запросам, направляемым председателем Коллегиального органа.

3.2.3. Выполнять решения Коллегиального органа.

3.3. Члены Коллегиального органа участвуют в его заседаниях без права замены.

### 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

4.1. Коллегиальный орган принимает решения на основании представленных управлением образования Сосновского муниципального района Нижегородской

области заявок организаций (иных получателей) на предоставление путевок либо на возмещение части расходов по приобретению путевок.

4.2.Заседание Коллегиального органа считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее состава.

4.3.Коллегиальный орган принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования. Члены Коллегиального органа обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений. Решения Коллегиального органа принимаются простым большинством голосов.

4.4.В случае отказа от предоставленной меры социальной поддержки гражданином, проводить взаимозамену ребенка без заседания Коллегиального органа, в порядке очередности.

4.5.Решение Коллегиального органа считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Коллегиального органа. При равенстве голосов членов Коллегиального органа голос председателя является решающим.

4.6.Решения Коллегиального органа оформляются протоколами заседаний Коллегиального органа, подписываются председателем и секретарем Коллегиального органа, а в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем.

4.7.Решения Коллегиального органа по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в Министерство образования Нижегородской области либо в судебном порядке.

## 5.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

5.1.Председатель Коллегиального органа утверждает повестку очередного заседания.

5.2.Секретарь Коллегиального органа по согласованию с председателем Коллегиального органа формирует повестку дня заседания, оповещает членов Коллегиального органа и, при необходимости, приглашенных лиц, (уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам Коллегиального органа не менее чем за пять рабочих дней до даты его проведения), организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведет документооборот Коллегиального органа.

5.3.На заседаниях Коллегиального органа секретарем Коллегиального органа ведется протокол, который составляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

- лица, присутствующие на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

5.4.Протоколы и вся учетная документация хранятся в управлении образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

## 3.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

6.1.Коллегиальный орган Сосновского муниципального района Нижегородской области несет ответственность за целевое использование средств, выделенных из районного бюджета на приобретение путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря).

6.2. Контроль над целевым использованием средств, выделенных из районного бюджета на приобретение путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) возлагается на управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

6.3. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет в финансовое управление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области отчет об использовании средств районного бюджета, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период по установленной форме.

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИАЛЬНОМ ОРГАНЕ

7.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение могут вноситься членами Коллегиального органа в письменном виде и должны быть рассмотрены на одном из ближайших заседаний Коллегиального органа.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения их постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об исполнении полномочий Администрации Сосновского муниципального**  
**района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей**  
**в каникулярный период**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 года № 986 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» и Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок исполнения полномочий Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области в лице Управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период в виде возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплаты стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей.

1.2. Право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и лагеря с дневным пребыванием детей или возмещения части расходов по приобретению путевок возможно несколько раз в течение каникулярного периода.

**2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период осуществляется в загородных лагерях и лагерях с дневным пребыванием детей для детей, посещающих образовательные организации Сосновского муниципального района Нижегородской области. Отдых и оздоровление детей финансируется за счет средств районного бюджета в рамках подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи» муниципальной программы «Развитие образования Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 г.г.», предоставляемых на:

- оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей;
- возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (при продолжительности пребывания ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) не менее 21 дня)

2.2. Правила расходования средств определены в положении о «Порядке возмещения части стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря и оплате стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием детей», утвержденном постановлением Администрации Сосновского муниципального района



Нижегородской области от 19.07.2013г № 175 (с изм. от 21.03.2014 №54), на возмещение части расходов по приобретению путевок в детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием.

2.3.Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, добровольных взносов физических и юридических лиц.

### 3.ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1.Основными функциями Управления образования Администрации Сосновского муниципального района являются:

- заключение с организациями договоров о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

- 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 (в срок до 1 сентября ежегодно), (образцы заявлений №1, 2 прилагаются к настоящему положению);

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- прием и анализ документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;

- распределение средств на возмещение расходов по приобретению путевок между получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;

- представление документов для принятия решения в комиссию по распределению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

- управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в письменной форме уведомляет комиссию организации, либо непосредственно получателя о сумме возмещения;

- перечисление средств возмещения на счета организаций или лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, согласно представленных документов на возмещение;

- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- выдача путевок получателям;

- формирование отчетности об использовании средств районного бюджета Сосновского муниципального района Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

3.2.В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) для получения возмещения части стоимости путевки необходимо представить в Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке) и номер расчетного счета получателя.

#### 4. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЦЕЛЕВОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СРЕДСТВ

4.1. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета осуществляется финансовым управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области несет ответственность за целевое использование средств.

4.3. Управление образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области формирует отчетность об использовании средств районного бюджета и предоставляет в Администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Образец заявления № 1  
к Положению об исполнении полномочий  
органом местного самоуправления  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области по организации  
отдыха и оздоровления детей в  
каникулярный период

В комиссию по предоставлению  
мер социальной поддержки

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить расходы по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно - образовательный центр (лагерь) \_\_\_\_\_ на 201\_\_ год, моему ребенку \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия заполненных страниц паспорта получателя,
2. копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка,
3. справка с места учебы ребенка,
4. справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), справка о постановке на учет как безработного,
5. Копия пенсионного удостоверения.
6. Обратный (отрывной) талон к путевке.
7. Выписка из лицевого счета получателя.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных \_\_\_\_\_ данных моего ребенка (сына, дочери)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

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

Заявление принято " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час.

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

Образец заявления № 2  
к Положению об исполнении полномочий  
органом местного самоуправления  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области по организации  
отдыха и оздоровления детей в  
каникулярный период в комиссию по  
предоставлению мер социальной  
поддержки

гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О.  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на выделение путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный  
центр (лагерь) Прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительно-  
образовательный центр (лагерь)

\_\_\_\_\_ (название центра)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моему ребенку

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копии заполненных страниц паспорта получателя,
2. копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта ребенка (нужное подчеркнуть)
3. справка с места учебы ребенка,
4. документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных \_\_\_\_\_ данных моего ребенка \_\_\_\_\_ (сына, дочери)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Подпись заявителя

Дата Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г. в \_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

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