



с. 2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2020

№ 1979

Г 7
Об организации отдыха, оздоровления
и занятости детей и молодежи города
Нижнего Новгорода

В целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей и молодежи города Нижнего Новгорода, на основании Закона Нижегородской области от 24.11.2004 № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», Закона Нижегородской области от 07.09.2007 № 121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан», постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 года № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», статей 43, 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить положение об исполнении полномочий администрации города Нижнего Новгорода по реализации постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» (приложение № 1).
2. Утвердить план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода на 2020 - 2021 годы (приложение № 2).
3. Утвердить положение о городском координационном совете по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (приложение № 3).
4. Утвердить состав городского координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (приложение № 4).
5. Утвердить состав рабочей группы городского координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (приложение № 5).
6. Утвердить Положение о городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 6).
7. Утвердить Состав городской комиссии по организации отдыха и оздоровления

детей (приложение № 7).

8. Утвердить Положение о городском смотре-конкурсе по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи «Лучший лагерь» (приложение № 8).

9. Утвердить примерную форму договора с организацией о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 9).

10. Утвердить положение о реализации предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки (приложение № 10).

11. Утвердить положение о порядке предоставления путевок и порядке возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (приложение № 11).

12. Утвердить форму заявки организации на необходимое количество предоставления путевок бесплатно, с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, необходимое количество путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (приложение № 12).

13. Утвердить форму сводной заявки на необходимое количество путевок бесплатно, с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, необходимое количество путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (приложение № 13).

14. Утвердить положение о проведении городских профильных смен в муниципальных организациях города Нижнего Новгорода, организующих загородный отдых и оздоровление детей (приложение № 14).

15. Установить, что полномочия администрации города Нижнего Новгорода по организации отдыха и оздоровления детей реализуются путем:

осуществления мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

оказания мер социальной поддержки в виде предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в

соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, на основании Закона Нижегородской области от 07.09.2007 № 121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан» и постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области»;

предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - загородные лагеря) и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря Нижегородской области гражданам, имеющим детей, обучающихся в организациях города Нижнего Новгорода, реализующих общеобразовательные программы.

16. Определить сумму родительского взноса по оплате путевок в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, организуемые в муниципальных образовательных организациях, в размере 20% от стоимости набора продуктов питания в день.

17. Департаменту финансов администрации города Нижнего Новгорода (Мочалкин Ю.Н.) в пределах средств, утвержденных в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год, санкционировать оплату следующих видов расходов:

17.1. По организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием, организуемых в муниципальных образовательных организациях, исходя из стоимости набора продуктов питания, утверждаемой постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

17.2. По приобретению путевок и возмещению части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в соответствии с приложением № 11 к настоящему постановлению.

17.3. По организации городских профильных смен в муниципальных загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) в соответствии с приложением № 14 к настоящему постановлению.

17.4. По организации военизированных и палаточных лагерей.

17.5. По функционированию муниципальных загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей).

17.6. По организации временного трудоустройства несовершеннолетних.

17.7. По организации проекта «Дворовая практика».

17.8. На мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, проводимые департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода.

17.9. По реализации иных мероприятий, предусмотренных приложением № 2 к настоящему постановлению.

18. Департаменту образования администрации города Нижнего Новгорода (Платонова Е.А.) (далее - департамент образования):

18.1. Осуществлять координацию работы по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода.

18.2. Осуществлять работу по распределению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, поступивших из министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

18.3. Обеспечивать целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

18.4. Осуществлять совместно с департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода контроль за использованием средств бюджета города Нижнего Новгорода на организацию отдыха детей в каникулярное время в районах города Нижнего Новгорода.

18.5. Формировать муниципальное задание для муниципальных бюджетных образовательных учреждений: муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Лесной», муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Александровка», муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (структурного подразделения - детского оздоровительного центра «Звездочка»), муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Чайка», на необходимое количество путевок для сотрудников бюджетных организаций, неработающих граждан, на организацию профильных смен.

18.6. Из средств, выделенных департаменту образования на мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, учредить ежегодный призовой фонд на премирование победителей и участников городского смотроконкурса по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи «Лучший лагерь».

18.7. Обеспечить охрану здоровья и жизни детей в условиях оздоровительных подведомственных лагерей всех типов.

18.8. Организовать в первоочередном порядке отдых и оздоровление детей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях:

18.8.1. В санаторно-оздоровительных центрах (лагерях) Нижегородской области - один раз в течение календарного года* из числа бесплатных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, поступивших из министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

18.8.2. В лагерях с дневным пребыванием или палаточных и военизированных лагерях - сроком на одну летнюю смену.

18.8.3. В загородных оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) Нижегородской области путем предоставления бесплатной путевки детям, законные представители которых являются сотрудниками бюджетных организаций или неработающими гражданами - сроком на одну летнюю смену.

18.9. Обеспечить подготовку педагогических кадров и ответственных за организацию питания в подведомственных лагерях всех типов.

18.10. Организовать методическое содействие муниципальных организаций дополнительного образования организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в каникулярный период*.

18.11. Содействовать развитию малозатратных форм организации детского отдыха и занятости, лагерей труда и отдыха, военизированных, палаточных и других профильных лагерей, организуемых образовательными организациями.

18.12. Совместно с Управлением МВД Российской Федерации по городу Нижнему Новгороду и администрациями районов города Нижнего Новгорода принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах и организации безопасных перевозок детей в каникулярное время*.

18.13. Ежегодно подводить итоги летней оздоровительной кампании, смотр-конкурса на итоговом заседании городского координационного Совета по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

18.14. Обеспечить координацию работы по организации военизированных и палаточных лагерей и проекта «Дворовая практика».

18.15. Содействовать осуществлению контроля за соблюдением выполнения норм питания в организациях, организующих отдых и оздоровление детей, в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

19. Департаменту по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода (Гуренко Г.Н.):

19.1. Формировать муниципальное задание муниципальному автономному учреждению «Муниципальный центр «Надежда», в том числе на организацию профильных смен, с предварительным согласованием с департаментом образования.

19.2. Передавать путевки в загородные детские оздоровительные лагеря муниципального автономного учреждения «Муниципальный центр «Надежда», в том числе на профильные смены, для иных получателей в департамент образования на основании решения городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, с оформлением акта приема-передачи, не позднее, чем за 14 дней до начала смены.

19.3. Содействовать развитию профильного лагеря «Хочу стать десантником» как эффективной формы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

19.4. Совместно с администрациями районов города Нижнего Новгорода, государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Нижнего Новгорода» обеспечить организацию временного трудоустройства несовершеннолетних за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.

19.5. Организовать отдых и оздоровление детей в подведомственных загородных оздоровительных лагерях в соответствии со стандартами качества.

20. Департаменту культуры администрации города Нижнего Новгорода (Беагон Р.А.):

20.1. Обеспечить бесплатное посещение муниципальных музеев на время школьных каникул* для детей до 18 лет один раз в месяц.

20.2. Обеспечить в период школьных каникул* показ фильмов для детей на базе муниципальных общественно-досуговых центров «Буревестник», «Зарница», «Орленок» и «Смена», организовать льготное кинообслуживание детей-инвалидов (по предварительным заявкам).

20.3. Содействовать участию учреждений культуры в работе с детьми в период каникул*.

20.4. Оказать содействие в организации льготного кинообслуживания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время*.

21. Департаменту физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода (Звездин Ю.В.):

21.1. Оказывать содействие в обеспечении загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) работниками физической культуры из числа тренеров-преподавателей и тренеров.

21.2. Обеспечить в каникулярный период* эффективную работу с детьми и молодежью на базах, подведомственных учреждений.

21.3. Оказывать содействие в организации отдыха, оздоровления и занятости молодежи.

21.4. Организовать летние спортивные лагеря и учебно-тренировочные сборы для обучающихся и занимающихся подведомственных учреждений.

21.5. Оказывать содействие в организации спортивной работы на площадках при образовательных организациях.

21.6. Обеспечить создание условий для развития детского спорта, спортивного туризма в каникулярное время*.

22. Департаменту экономического развития и закупок администрации города Нижнего Новгорода (Антипова М.Л.):

22.1. Осуществлять анализ финансового состояния организаций (предприятий), находящихся в трудном финансовом положении, работники которых претендуют на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), на основании критериев, изложенных в Методическом положении по оценке финансового состояния организаций, утвержденном постановлением Правительства Нижегородской области от 29 января 2007 года № 28.

22.2. Уведомлять организации (предприятия), претендующие на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, и департамент образования о результатах анализа финансового состояния данных организаций (предприятий).

23. Рекомендовать государственному казенному учреждению «Центр занятости

населения города Нижнего Новгорода» (Егорова Л.Г.):

23.1. Обеспечить предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

23.2. Направлять в первоочередном порядке на временную работу подростков из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также подростков, состоящих на профилактических учетах в органах внутренних дел, в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав.

24. Рекомендовать руководителям муниципальных организаций установить уровень заработной платы для детей в возрасте от 14 до 18 лет, временно трудоустроенных, не ниже минимального размера оплаты труда.

25. Рекомендовать:

25.1. Управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (Кучеренко Н.С.):

25.1.1. Принимать участие в приемке организаций, организующих отдых и оздоровление детей, до начала работы.

25.1.2. Обеспечить действенный государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением федерального и санитарного законодательства в детских оздоровительно-образовательных учреждениях.

25.2. Федеральному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Нижегородской области» (Осипова Т.В.) осуществлять:

25.2.1. Профессиональную гигиеническую подготовку персонала детских оздоровительных организаций и их аттестацию без взимания платы.

25.2.2. Необходимые лабораторные исследования для обеспечения государственного санитарного надзора за детскими оздоровительно-образовательными организациями.

25.3. Управлению МВД Российской Федерации по городу Нижнему Новгороду (Басов А.В.):

25.3.1. Принять меры по обеспечению безопасности организованных перевозок детей в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и обратно, включая сопровождение организованных колонн транспорта и проверку технического состояния задействованного в перевозке детей транспорта.

25.3.2. Обеспечить правопорядок, а также проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и других правонарушений в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) и на прилегающих к ним территориях, в том числе закрепив за каждым находящимся на территории города Нижнего Новгорода объектом отдыха детей (оздоровительно-образовательный центр, лагерь) сотрудника полиции.

25.3.3. Совместно с департаментом образования и администрациями районов города Нижнего Новгорода принимать необходимые меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного

нахождения детей на улицах в период каникул*.

25.3.4. Участвовать в приемке организаций, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, перед началом их работы*.

25.4. Управлению надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Нижегородской области (Пономарев А.Н.):

25.4.1. Провести надзорно-профилактические мероприятия за соблюдением требований пожарной безопасности на объектах, задействованных в летней оздоровительной кампании, при их подготовке к летнему оздоровительному сезону* и в период их функционирования.

25.4.2. Осуществлять приемку организаций, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, до начала работы*.

25.4.3. Оказать помощь руководителям организаций, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи, в организации обучения обслуживающего персонала правилам пожарной безопасности и действиям в случае пожара, в проведении практических тренировок по эвакуации людей из зданий в случае возникновения пожара.

26. Главам администраций районов города Нижнего Новгорода:

26.1. Утверждать составы районных координационных Советов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - районные координационные Советы) ежегодно, в срок до 20 апреля*.

26.2. Поручить районным координационным Советам:

26.2.1. Разработать программы мероприятий по социально-экономической поддержке системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, предусмотрев в них мероприятия по поддержке и развитию материально-технической базы загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей).

26.2.2. Планировать деятельность по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в течение всех каникулярных периодов*, предусмотрев организацию военизированных и палаточных выездных лагерей в летний период и деятельность по проекту «Дворовая практика».

26.2.3. Оказать в пределах компетенции содействие сохранению и развитию сети детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

26.2.4. Определить социально значимые направления занятости детей в возрасте от 14 до 18 лет.

26.3. Обеспечить:

26.3.1. Наполняемость оздоровительно-образовательных организаций /лагерей всех типов, действующих в районе.

26.3.2. Контроль за полноценным питанием, безопасностью жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологической обстановкой в организациях, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи.

26.3.3. Подготовку спортивных площадок для проведения спортивных массовых мероприятий для детей и молодежи.

26.4. Организовать отдых и досуг детей, оставшихся без попечения родителей, детей из приемных, многодетных и малообеспеченных семей, детей-инвалидов и детей из семей безработных.

26.5. Провести приемку детских оздоровительно-образовательных организаций всех типов, исключив возможность их функционирования без наличия акта приемки межведомственной комиссией. При необходимости проводить приемку детских загородных оздоровительно-образовательных организаций перед последующими сменами.

Приемку организаций проводить ежегодно, преимущественно в срок до 25 мая*.

26.6. Принять необходимые меры по выполнению предписаний органов государственного пожарного надзора, обратив особое внимание на состояние электрохозяйства, источников наружного противопожарного водоснабжения, обеспечение детских оздоровительно-образовательных учреждений первичными средствами пожаротушения, водоподающей техникой в соответствии с требованиями норм.

26.7. Оказать содействие в обеспечении детских оздоровительно-образовательных организаций наглядной агитацией по предупреждению пожаров, несчастных случаев, травматизма, дорожно-транспортных происшествий.

26.8. Обеспечить обучение руководителей оздоровительно-образовательных организаций и лиц, ответственных за пожарную безопасность на данных объектах, по программе пожарно-технического минимума на базе центра противопожарной пропаганды и общественных связей Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Нижегородской области.

26.9. Принять меры по снижению преступности и правонарушений среди несовершеннолетних, обратить особое внимание в период каникул* на организацию занятости и досуга детей и молодежи, склонных к правонарушениям, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел.

26.10. Осуществлять первоочередное выделение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области и городские лагеря с дневным пребыванием детям, оставшимся без попечения родителей, детям с ограниченными возможностями здоровья, детям из семей безработных граждан, многодетных, неполных и малообеспеченных семей.

26.11. Совместно со службами благоустройства осуществлять подготовку зон отдыха ежегодно, в срок до 1 июня*.

26.12. Представлять в городской координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - городской координационный Совет) для согласования информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в следующие сроки:

26.12.1. Ежегодно: предварительную дважды - до 10 февраля*; до 15 мая*; итоговую дважды - до 25 августа*; до 10 декабря*, включив в итоговую информацию аналитическую записку о деятельности оздоровительно-образовательных учрежде-

ний в районе, по формам, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области».

26.12.2. Оперативную - по запросу департамента образования.

26.13. Проводить ежемесячный мониторинг оздоровительной кампании, направлять информацию о ходе оздоровительной кампании и мероприятиях по исполнению комплекса мер, направленных на развитие системы отдыха и оздоровления детей и подростков, в департамент образования до 20 числа текущего месяца.

26.14. Представлять данные об организациях, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи, в департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», ежегодно, до 25 января.

26.15. Размещать в сети Интернет ежеквартально, а в летний период - ежемесячно информацию о ходе оздоровительной кампании и о проведении в срок до 25 мая текущего года* приемки организаций, организующих отдых и оздоровление детей в период летней оздоровительной кампании.

26.16. Организовать страхование детей на время отдыха в организациях, организующих отдых и оздоровление.

27. Руководителям муниципальных загородных центров/лагерей за счет средств, предусмотренных в сметах (планах финансово-хозяйственной деятельности) данных учреждений:

27.1. Установить размер стоимости питания, предоставляемого работникам загородных муниципальных оздоровительных центров (лагерей), исходя из калькуляционной стоимости набора продуктов, используемых для организации питания, а также размер оплаты питания сотрудникам загородных оздоровительно-образовательных центров (лагерей), находящимся за пределами места жительства и основного места работы, работникам муниципальных организаций города Нижнего Новгорода, реализующих функции отдыха и оздоровления детей, как в летний период, так и круглогодично, с учетом снижения на 50 процентов от установленного размера стоимости предоставляемого питания, взимаемой за двух- и трехразовое питание сотрудников, в пределах установленных законодательством санитарно-гигиенических норм и требований.

27.2. Расходы, связанные со снижением платы за питание работникам (предоставлением льготы), производятся за счет средств, предусмотренных на содержание организаций.

27.3. Производить оплату медицинских осмотров работников детских оздоровительных центров/лагерей.

27.4. Обеспечить страхование детей на время отдыха, при перевозке детей в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и обратно, предусмотрев в договорах о страховании оптимальные размеры страховых возмещений при наступлении страхового случая.

28. Отменить:

28.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.05.2015 № 999 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода».

28.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.05.2017 № 2024 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.05.2015 № 999».

28.3. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.04.2016 № 803 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.05.2015 № 999».

29. Внести изменения в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 05.04.2017 № 1338 «Об установлении средней стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей в 2017 году», исключив пункт 2.

30. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород».

31. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

32. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Сачкову Л.А.

Исполняющий полномочия
главы города



Ю.В.Шалабаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение

об исполнении полномочий администрации города Нижнего Новгорода по реализации постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исполнения администрацией города Нижнего Новгорода и администрациями районов города Нижнего Новгорода полномочий по реализации постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области».

2. Уполномоченным органом по предоставлению мер социальной поддержки в виде распределению путевок и предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации является администрация города Нижнего Новгорода.

3. Коллегиальным органом для распределения путевок и предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, а также предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области является городская комиссия по организации отдыха и оздоровления детей.

4. Ответственным отраслевым (функциональным) органом администрации города Нижнего Новгорода за работу с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, является департамент образования.

5. Департамент образования:

5.1. Формирует и подает сводную заявку в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в срок до 01 октября текущего года - на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

5.2. Получает от министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные

центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, распределяет их между районами города Нижнего Новгорода и выдает ответственным лицам районных комиссий на основании приказа департамента образования.

5.3. Представляет в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области»:

5.3.1. Отчеты об использовании средств, выделенных из областного бюджета в виде субвенции.

5.3.2. Информацию о количестве предоставленных путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

6. Администрация района города Нижнего Новгорода:

6.1. Формирует районную комиссию, утверждает положение о ней, определяющее, что данная комиссия принимает решения о распределении путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и путевок в загородные лагеря Нижегородской области, выделенных приказом департамента образования, решения о распределении путевок, а также компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области между организациями и получателями.

6.2. Назначает ответственных лиц за работу с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

6.3. Заключает договоры с организациями о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

6.4. Осуществляет прием:

6.4.1. Заявок и документов от комиссий организаций, заявлений и документов от иных получателей на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, в срок до 1 сентября текущего года;

6.4.2. Заявок и документов от комиссий организаций, заявлений и документов от иных получателей на предоставление путевок и возмещение части расходов по

приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в период с 10 августа по 10 сентября текущего года.

6.5. Ведет:

6.5.1. Журнал учета заявлений и заявок на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, по формам согласно приложению 4 к приложению № 10 к настоящему постановлению.

6.5.2. Журнал учета заявлений и заявок на предоставление путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области по формам согласно приложению 4 к приложению № 11 к настоящему постановлению.

6.6. Формирует и направляет в департамент образования в срок до 20 сентября текущего года сводную заявку на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, необходимое количество путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области для организаций и иных получателей, о планируемом количестве детей в лагерях с дневным пребыванием детей по форме согласно приложению № 13 к настоящему постановлению.

6.7. Получает от департамента образования путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, распределяет и выдает их комиссиям организаций и иным получателям на основании приказов департамента образования.

6.8. Распределяет между организациями и иными получателями денежные средства на возмещение части стоимости путевок в санатории, санаторно-оздоровительные центры, в загородные оздоровительно-образовательные центры.

6.9. Осуществляет в срок до 25 декабря ежегодно, следующего за отчетным, сбор отчетов организаций об использовании средств на организацию отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению 1 к приложению № 9 к настоящему постановлению.

6.10. Осуществляет прием от иных получателей в течение 5 дней по прибытии ребенка из детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия, расположенного на территории Российской Федерации, документов согласно приложению № 10 к настоящему постановлению.

6.11. Осуществляет прием от бюджетных организаций и иных получателей документов, подтверждающих оплату оставшейся части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области.

6.12. Выдает расписку-уведомление о приеме документов гражданам, подавшим заявления:

6.12.1. На предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации - по форме согласно приложению 2 к приложению № 10 к настоящему постановлению.

6.12.2. На предоставление путевок или возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) - по форме согласно приложению 2 к приложению № 11 к настоящему постановлению.

6.13. Уведомляет комиссии организаций либо непосредственно получателей, подавших заявки и заявления в установленный законодательством срок, о предоставлении путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области, о компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, о возмещении части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в течение 30 дней с момента принятия решений городской и районной комиссиями.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

План
мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода
на 2020 - 2021 годы

1. Организационное обеспечение		
Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
Заключение договоров с заинтересованными организациями по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации	апрель - май (ежегодно)*	Администрации районов города Нижнего Новгорода
Проведение конкурсных процедур по приобретению администрацией города путевок в загородные лагеря Нижегородской области, заключение муниципальных контрактов	май - июнь (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Формирование муниципального задания муниципальным организациям, организующим загородный отдых детей	декабрь - февраль (ежегодно)*	Департамент образования, департамент по социальной политике, департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода
2. Работа с руководителями и педагогическими кадрами		
Мероприятия	Категория кадров	Исполнители
Проведение расширенного заседания городского координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - районные координационные Советы)	Члены районных координационных Советов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - районные координационные Советы)	Городской координационный Совет
Проведение городского семинара по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	Секретари городского и районных координационных Советов, начальники лагерей всех типов и видов (по согласованию)	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (по согласованию)
Проведение инструктивно-методических совещаний для различных категорий организаторов детского отдыха и занятости	Специалисты управления образованных и иных заинтересованных структур и ведомств (по согласованию)	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, администрации города Нижнего Новгорода

молодежи				рода, районные управления образования (по согласованию)
Подготовка кадров для работы в лагерях с дневным пребыванием (цикл семинаров)	Директора и заместители директоров лагерей с дневным пребыванием, старшие воспитатели, старшие воспитатели, педагоги дополнительного образования (по согласованию)		апрель - май (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, администрации районов города Нижнего Новгорода
3. Организационно-методическое обеспечение				
Мероприятия		Сроки исполнения Исполнители		
Планирование и организация подготовки оздоровительной кампании с учетом анализа предыдущей летней оздоровительной кампании		январь - май (ежегодно)*		Администрации районов города Нижнего Новгорода
Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в период весенних каникул		апрель (ежегодно)*		Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, районные управления образования
Выпуск методического сборника в помощь организаторам отдыха, оздоровления детей и молодежи		апрель (ежегодно)*		Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Распространение методических материалов по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости на электронных носителях		апрель - май (ежегодно)*		Департамент образования администрации города, Нижнего Новгорода, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (по согласованию)
Организация методических выставок для организаторов отдыха в каникулярный период		апрель - август (ежегодно)*		Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова», районные управления образования, организации дополнительного образования (по согласованию)
Проведение паспортизации лагерей, обеспечение подготовки материально-технической базы к летнему сезону		январь - февраль, апрель - май (ежегодно)*		Районные координационные Советы
Комплектование детских оздоровительно-образовательных организаций всех типов кадрами и подготовка их для работы в условиях оздоровительных лагерей		апрель - август (ежегодно)*		Администрации районов города Нижнего Новгорода
Приемка лагерей		в срок до 25 мая текущего года*		Районные координационные Советы
Осуществление выездов Рабочей группы		июнь - август (ежегодно)*		Рабочая группа

в организации, организующие летний отдых и оздоровление детей и молодежи			
Осуществление выездов районных рабочих групп и представителей управлений образования в организации, организующие летний отдых и оздоровление детей и молодежи	июнь - август (ежегодно)*	Рабочие группы Районные координационные Советы	
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет	июнь - август (ежегодно)*	Департамент по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода, администрации районов города Нижнего Новгорода, государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Нижнего Новгорода» (по согласованию)	
Организация городского и районных курсов трудовых подростковых бригад	июнь - август (ежегодно)*	Департамент по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода, администрации районов города Нижнего Новгорода, государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Нижнего Новгорода» (по согласованию)	
Организация и проведение городского смотр-конкурса «Лучший лагерь»	июнь - август (ежегодно)*	Городской координационный Совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, департамент образования администрации города Нижнего Новгорода	
Организация лагерей на базе образовательных, спортивных, социально-реабилитационных организаций, центров социальной помощи населению, учреждений культуры и здравоохранения лагерей с дневным пребыванием и других форм организации отдыха и оздоровления детей	июнь - август (ежегодно)*	Администрация районов города Нижнего Новгорода	
Организация работы по проекту «Дворовая практика»	июнь - август (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, администрации районов города Нижнего Новгорода	
Организация и проведение районных смотров-конкурсов лагерей различных типов, работы спортивных, детских оздоровительных площадок	июнь - август (ежегодно)*	Администрации районов города Нижнего Новгорода	
Организация и проведение городского фестиваля участников и организаторов летнего отдыха «Радуга лета»	ноябрь (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода	
Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в период осенних каникул	ноябрь (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, районные управления образования	
Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в период зимних каникул	декабрь - январь (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, районные управления образования	

Организация и проведение городских сборов актива старшекласников «Лидерский перекресток»	март, ноябрь (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (по согласованию)
Организация выездных сборов военно-патриотических, туристических и краеведческих клубов	сентябрь-октябрь, январь-февраль*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
4. Информационное обеспечение		
Работа по информационному освещению летней оздоровительной кампании	апрель - ноябрь (ежегодно)*	Администрации районов города Нижнего Новгорода, городской координационный Совет, районные координационные Советы, департамент общественных отношений и информации администрации города Нижнего Новгорода
Проведение «горячих линий» связи с населением по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	май - август (ежегодно)*	Городской координационный Совет, районные координационные Советы
Размещение в сети Интернет информации о проведении текущего года приемки организаций отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании, и о ходе оздоровительной кампании	ежегодно, в летний период – ежемесячно*	Районные координационные Советы
Обновление банка методических материалов эффективных форм отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи	июнь - август (ежегодно)*	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (по согласованию)
Выпуск сборника по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в летний период	ноябрь (ежегодно)*	Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

*-Сроки исполнения будут скорректированы с учетом Указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности»

Приложение № 3
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение
о городском координационном совете по организации отдыха, оздоровления
и занятости детей и молодежи

1. Городской координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее именуемый - Совет) является коллегиальным совещательным органом по реализации единой политики на территории города Нижнего Новгорода, направленной на организацию отдыха и оздоровления детей, укрепление здоровья детей, улучшение их отдыха, решение проблем занятости молодежи в каникулярное время.

2. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, рекомендациями министерства образования Российской Федерации, министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода и настоящим Положением.

3. Состав Совета утверждается постановлением администрации города Нижнего Новгорода. В состав Совета входят представители администраций районов города Нижнего Новгорода, федеральных и региональных органов исполнительной власти (по согласованию с ними).

Совет возглавляет председатель.

Организация работы Совета возлагается на департамент образования администрации города Нижнего Новгорода.

Совет имеет рабочую группу для решения оперативных вопросов и осуществления контроля за ходом оздоровительной кампании и подведения итогов смотров-конкурсов, проводимых в ходе летней оздоровительной кампании.

Организационную функцию в отношении Совета выполняет департамент образования.

4. Основными задачами Совета являются:

определение обоснованной стратегии развития отдыха и оздоровления детей и молодежи с учетом социально-экономических особенностей города Нижнего Новгорода;

координация работы отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, районных координационных Советов по обеспечению прав нижегородцев на полноценный отдых детей в соответствии с интересами семьи, общества и государства;

участие в решении проблем функционирования детских оздоровительных центров (лагерей), создания в них условий для безопасной жизни, укрепления здоровья

и духовного развития детей;

рассмотрение предложений районных координационных Советов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - районные координационные Советы), общественных организаций и населения по вопросам, входящим в компетенцию Совета; подготовка соответствующих документов главе администрации города Нижнего Новгорода;

взаимодействие со средствами массовой информации с целью более полного отражения проблем в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, различных аспектов деятельности детских оздоровительных центров (лагерей);

обеспечение контроля по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода;

подведение итогов смотров-конкурсов, проводимых в ходе летней оздоровительной кампании.

5. Для осуществления своих задач Совет вправе:

запрашивать у государственных, муниципальных органов, организаций всех форм собственности, районных администраций и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции;

привлекать специалистов администраций районов города Нижнего Новгорода для подготовки вопросов на заседания Совета, подготовки информационных и методических материалов;

направлять статистические, аналитические, методические и иные материалы по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в администрации районов города Нижнего Новгорода, организации всех форм собственности, организующие отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи;

выносить вопросы на рассмотрение главы города Нижнего Новгорода;

проводить заседания и выезды рабочей группы координационного совета в организации, организующие отдых, оздоровление и занятость детей в целях оперативного решения вопросов и контроля за ходом оздоровительной кампании.

6. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета. На заседания Совета могут приглашаться представители органов местного самоуправления и общественных организаций, районных координационных Советов.

7. Заседания Совета ведет председатель.

8. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение Совета принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь.

Приложение № 4
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Состав
городского координационного совета по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи

Сачкова Любовь Александровна	заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода
Платонова Елена Александровна	директор департамента образования администрации города Нижнего Новгорода - председатель Совета
Жаркова Марина Викторовна	начальник отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода – ответственный секретарь Совета

Члены Совета:

Алфёрова Жанна Геннадьевна	заместитель главы администрации Московского района города Нижнего Новгорода по социальным вопросам
Попов Вадим Анатольевич	заместитель главы администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода
Беагон Роман Яковлевич	директор департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода
Белякова Ирина Анатольевна	заместитель главы администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода по социальным вопросам
Веприков Вадим Николаевич	заместитель главы администрации Приокского района города Нижнего Новгорода по социальным вопросам
Гроздева Олеся Михайловна	старший инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения ОБ ДПС ГИБДД УМВД России по Нижнему Новгороду, капитан полиции (по согласованию)
Гуренко Галина Николаевна	директор департамента по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода
Звездин Юрий Владимирович	директор департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода

Иванов Евгений Федорович	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Комитет охраны окружающей среды и природных ресурсов города Нижнего Новгорода» (по согласованию)
Калиберда Елена Владимировна	заместитель начальника отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (по согласованию)
Камраков Алексей Андреевич	заместитель главы администрации Советского района города Нижнего Новгорода по социальным вопросам
Красавин Александр Владимирович	заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Нижнему Новгороду управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)
Крючков Игорь Сергеевич	заместитель главы администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода по социальным вопросам
Линёв Александр Александрович	заместитель главы администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода
Лукашин Алексей Александрович	начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Управления МВД России по г. Нижнему Новгороду (по согласованию)
Мочалкин Юрий Николаевич	директор департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода
Егорова Людмила Германовна	директор государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Нижнего Новгорода» (по согласованию)
Панкратова Марина Александровна	начальник сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав департамента по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода
Стекалов Сергей Николаевич	заместитель главы администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода по социальным вопросам.

Приложение № 5
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Состав

рабочей группы городского координационного совета по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодежи
(далее - рабочая группа)

Жаркова Марина Викторовна	начальник отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода – председатель рабочей группы
Анарбаева Наталья Леонидовна	главный специалист отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода – ответственный секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Калиберда Елена Владимировна	заместитель начальника отдела надзора по гигиене детей и подростков управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Нижегородской области (по согласованию)
Красавин Александр Владимирович	заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городу Нижнему Новгороду управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)
Москвитина Инга Всеволодовна	главный специалист отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода
Панкратова Марина Александровна	начальник сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав департамента по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода
Панова Наталья Вениаминовна	директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (по согласованию)

Рябкова Наталья Вадимовна	консультант отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода
Рябчикова Наталья Сергеевна	главный специалист отдела организационной работы департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода
Смирнова Марина Анатольевна	консультант отдела капитального ремонта и развития материальной базы образовательных учреждений департамента образования администрации города Нижнего Новгорода
Таран Анна Вячеславовна	педагог-организатор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» (по согласованию).

Приложение № 6
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение
о городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей

1. Городская комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее - комиссия) - коллегиальный орган для обеспечения работы по предоставлению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, возмещению части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Законом Нижегородской области от 04.12.2009 № 238-З «О внесении изменений в отдельные законы Нижегородской области по вопросам организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей», постановлением Правительства Нижегородской области от 01.07.2019 № 412 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», Уставом города Нижнего Новгорода, настоящим Положением.

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

Организация работы комиссии возлагается на департамент образования администрации города Нижнего Новгорода.

4. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации города Нижнего Новгорода.

5. Комиссия принимает решения о:

5.1. Распределении компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, между районами города, организациями и иными получателями на основании сводных заявок и предложений районных комиссий, в пределах выделенных средств областного бюджета.

5.2. Распределении возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области между районами, организациями и иным получателям на основании сводных заявок и предложений районных комиссий, в пределах выделенных средств городского бюджета.

5.3. Способе обеспечения бюджетных организаций и иных получателей путевками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области по районам города Нижнего Новгорода (организация закупок, получение путевок в результате исполнения муниципальными организациями муниципального задания), объеме удовлетворения заявителей путевками в пределах выделенных средств бюджета, определяет количество средств на выполнение данной части муниципального задания муниципальными организациями в соответствии с предложениями департамента образования на основании сводной заявки.

5.4. Перераспределении средств между организациями и получателями в ходе оздоровительной кампании в случае изменения сводной заявки районов, заявок организаций и количества заявлений иных получателей.

6. Вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

7. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 1/2 ее состава.

9. Заседание комиссии может проводиться путем ознакомления членов комиссии с информацией и проектом решения, подготовленными департаментом образования в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи. В случае возражений и предложений, поступивших от какого-либо члена комиссии в письменном виде в адрес департамента образования, протокол комиссии готовится вновь с учетом возражений и предложений, либо, при возникновении спорных вопросов, требующих обсуждения, назначается дата заседания комиссии.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

11. Решения комиссии оформляются протоколами заседания комиссии за подписью председателя комиссии.

Приложение № 7
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Состав

городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей

Платонова Елена Александровна Жаркова Марина Викторовна	директор департамента образования администрации города Нижнего Новгорода - председатель комиссии начальник отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода - заместитель председателя комиссии
Анарбаева Наталья Леонидовна	главный специалист отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода - ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

Беагон Роман Яковлевич	директор департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода
Гуренко Галина Николаевна	директор департамента по социальной политике администрации города Нижнего Новгорода
Звездин Юрий Владимирович	директор департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода
Мочалкин Юрий Николаевич	директор департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода
Рябкова Наталья Вадимовна	консультант отдела дополнительного образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода.

Приложение № 8
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение
о городском смотре-конкурсе по организации отдыха, оздоровления и занятости
детей и молодежи «Лучший лагерь»

1. Общие положения

1.1. Положение о городском смотре-конкурсе по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи «Лучший лагерь» (далее - Положение) определяет общий порядок организации и проведения городского смотра-конкурса по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи «Лучший лагерь» (далее - смотр-конкурс).

1.2. Организатором смотра-конкурса является департамент образования.

1.3. Смотр-конкурс проводится в целях обеспечения прав детей и молодежи на отдых, защиту жизни и здоровья в период отдыха и оздоровления, контроля качества услуг в сфере отдыха и оздоровления.

1.4. Задачи смотра-конкурса:

сохранение, совершенствование и развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи;

повышение эффективности деятельности организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи;

совершенствование методов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

формирование комплексного подхода к оценке деятельности организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2. Участники смотра-конкурса

Участниками смотра-конкурса являются организации, организующие отдых и оздоровление детей и молодежи, представляемые на конкурс каждым районным координационным Советом.

К участию в смотре-конкурсе не допускаются лагерь-призеры (1, 2, 3 место) городского смотра двух предыдущих лет.

3. Организация и проведение смотра-конкурса

3.1. Смотр-конкурс проводится по пяти номинациям:

загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей (лагеря на базе

организаций образования и культуры, лагеря на базе государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей и др.);

лагеря профильной направленности (спортивно-оздоровительные, военизированные, военно-патриотические, туристские, эколого-биологические, технические, краеведческие и др.);

лагеря труда и отдыха (с дневным и круглосуточным пребыванием);

комплексная программа отдыха и оздоровления детей.

Каждый район города представляет на смотр-конкурс по одному учреждению не менее, чем в трех номинациях из пяти.

3.2. Смотр-конкурс проводится в 3 этапа.

1 этап (заочный) - с 1 по 15 мая*:

представление заявки в департамент образования в срок до 1 мая* (с указанием наименования, адреса, Ф.И.О. директора организации (полностью), названия и Ф.И.О. автора программы лагеря, заявляемой номинации);

представление программы лагеря в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова» в срок до 5 мая*;

рассмотрение департаментом образования и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей Дворцом детского (юношеского) творчества им. В.П. Чкалова поступивших заявок и программ лагерей.

2 этап - с 1 июня по 21 августа*:

рабочая группа городского координационного Совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи (далее - рабочая группа) осуществляет выезды в организации для ознакомления с деятельностью организации.

3 этап - с 1 по 30 сентября*:

анализ представленных материалов и актов по итогам выездов рабочей группы; заседание рабочей группы, на котором проводится обсуждение претендентов на победу в смотре-конкурсе в соответствии с критериями оценки результативности, указанными в разделе 4 настоящего Положения.

Решение рабочей группы об определении победителей смотра-конкурса «Лучший лагерь» принимается простым большинством голосов членов рабочей группы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя рабочей группы. Заседание может проводиться путем согласования итогов смотра-конкурса.

В соответствии с принятым рабочей группой решением об определении победителей смотра-конкурса «Лучший лагерь» в течение 10 рабочих дней издается приказ департамента образования, в котором утверждается список победителей и призеров.

3.3. Материалы и документы, представляемые на смотр-конкурс, не возвращаются, рецензии участникам не предоставляются.

3.4. Организаторы смотра-конкурса вправе опубликовать представленные на конкурс работы в печатных и электронных изданиях, а также использовать их при проведении выставок и презентаций (со ссылкой на авторские права участников

смотре-конкурса).

4. Критерии оценки результативности работы организаций, организующих отдых и оздоровление детей и молодежи

№ п/п	Критерии оценки	Значение критерия в баллах (шкала оценки)
1.	Соответствие представленных материалов и документов настоящему Положению	0 - 1
2.	Количественные показатели:	
2.1.	Количество и продолжительность смен	1 - 3
2.2.	Охват детей	1 - 4
2.3.	Наполняемость лагеря	0 - 1
2.4.	Укомплектованность кадрами	0 - 2
2.5.	Количество детей, получивших выраженный оздоровительный эффект	0 - 1
3.	Качественные показатели:	
3.1.	Условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей	
	Наличие охраны или службы безопасности	0 - 2
	Отсутствие нарушений требований надзорных органов	5 - 0
	Организация доставки детей (для загородных и палаточных лагерей)	0 - 1
3.2.	Организация питания	0 - 2
3.3.	Организация страхования детей	0 - 1
3.4.	Содержание деятельности лагеря:	
	Методическое обеспечение	0 - 17
	Психологическое сопровождение пребывания детей в лагере	0 - 2
	Оформление деятельности лагеря	0 - 1
4.	Наличие и использование инфраструктуры для организации образовательной, культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной деятельности	0 - 3

5. Подведение итогов смотра-конкурса и награждение

5.1. На основании решения рабочей группы издается приказ департамента образования в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

Победители награждаются дипломами и денежными премиями либо сертификатами на приобретение оборудования на сумму:

в номинации «загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)» за 1 место - 20000 рублей, за 2 место – 15000 рублей, за 3 место - 10000 рублей;

в остальных номинациях: за 1 место - 15000 рублей, за 2 место - 10000 рублей, за 3 место - 5000 рублей.

5.2. Награждение победителей смотра-конкурса проводится на заседании городского координационного Совета.

5.3. Лучшие программы лагерей могут быть дополнительно отмечены дипломами смотра-конкурса и подарками.

*-Сроки исполнения будут скорректированы с учетом Указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности»

Приложение № 9
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Примерная форма договора
с организацией о взаимодействии по вопросам организации отдыха
и оздоровления детей

г. Нижний Новгород

«__» _____ 20__ года

Администрация города Нижнего Новгорода в лице главы администрации
_____ района города Нижнего Новгорода
_____, действующего на основании
_____, именуемая в дальнейшем «Администра-
ция», и _____ в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемое в дальнейшем «Организация», в
дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследую-
щем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является взаимодействие Сторон по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода, родители которых являются работниками Организации по основному месту работы.

2. Обязательства сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Принимать от Организации заявки:

2.1.1.1. В период с 10 августа до 10 сентября текущего года - на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области; в срок до 1 сентября текущего года на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации <*>.

<*> Для бюджетных организаций данный пункт излагается в следующей редакции:

2.1.1.2. В период с 10 августа до 10 сентября текущего года - на предоставление путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в срок до 1 сентября текущего года на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

2.1.2. Вести учет заявок, указанных в пункте 2.1.1 договора, определять очередность в соответствии с датой их поступления.

2.1.3. Уведомлять Организацию в течение 30 дней после принятия решения в письменной форме о предоставлении возмещения части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, и о распределении путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области <*>.

<*> Для бюджетных организаций данный пункт излагается в следующей редакции:

2.1.4. Уведомлять Организацию в письменной форме о распределении путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Нижегородской области, о предоставлении возмещения части расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

2.1.5. Выдавать Организации путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области <*>.

<*> Для бюджетных организаций данный пункт излагается в следующей редакции:

2.1.6. Выдавать Организации путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области <*>.

вительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, а также в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области при условии предоставления документов, подтверждающих оплату оставшейся части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области.

2.1.7. Возмещать часть расходов на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей 21 день - в период летних каникул) и компенсировать части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации (не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в детском санатории и санаторно-оздоровительном центре (лагере) круглогодичного действия от 21 до 24 дней), путем перечисления денежных средств в пределах суммы, указанной в уведомлении о возмещении/компенсации части расходов, на счет Организации в течение 30 рабочих дней со дня предоставления Организацией в районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей счетов на оплату, копий заверенных руководителем Организации счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение путевок.

Срок перечисления денежных средств Организации продлевается Администрацией в случае отсутствия свободного остатка средств до окончания финансового года.

2.1.8. Осуществлять иные функции в рамках организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Создать комиссию приказом руководителя Организации (далее - комиссия организации) и назначить ответственных лиц для организации отдыха и оздоровления детей работников.

2.2.2. Осуществлять прием заявлений и документов работников Организации.

2.2.3. Определять очередность в соответствии с датой поступления документов.

2.2.4. Подавать заявки:

2.2.4.1. В период с 10 августа до 10 сентября текущего года на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в срок до 1 сентября текущего года на предоставление путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, компенсацию части расходов по приобретению путевок и предоставление путевок с частичной оплатой за счет средств областного бюджета в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации <*>.

<*> Для бюджетных организаций данный пункт излагается в следующей редакции:

2.2.4.2. В период с 10 августа до 10 сентября текущего года на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области; в срок до 1 сентября текущего года на предоставление путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, компенсация части расходов по приобретению путевок и предоставление путевок с частичной оплатой за счет средств областного бюджета в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации <*>.

2.2.5. Принять путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области от Администрации в количестве, определенном решением районной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, и направить детей на отдых <*>.

<*> Для бюджетных организаций данный пункт излагается в следующей редакции:

2.2.6. Принять путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области от Администрации в количестве, определенном решением районной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей.

2.2.7. Приобретать самостоятельно путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, в количестве, указанном в уведомлении о возмещении части расходов.

2.2.8. Распределять в соответствии с очередностью и выдавать путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, между сотрудниками Организации, подавшими заявления в комиссию Организации <*>.

<*> Для бюджетных организаций данный пункт излагается в следующей редакции:

2.2.9. Распределять в соответствии с очередностью и выдавать путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, выдавать путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области не более 1 раза в год.

2.2.10. Для перечисления средств по возмещению части расходов представлять Администрации счет на оплату, копии счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение Организацией путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Российской Федерации, протоколы решения комиссии Организации и списки направляемых детей с указанием места обучения ребенка.

2.2.11. Представлять по требованию Администрации следующие документы:

заверенные копии документов, предусмотренных Положением о порядке предоставления путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и порядке компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации;

заверенные копии документов, предусмотренных Положением о порядке предоставления путевок и порядке возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области;

протоколы заседаний комиссии со списками работников организации, которым предоставлены путевки;

ведомости выдачи путевок;

отрывные талоны.

2.2.12. Незамедлительно проинформировать Администрацию в случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, и вернуть путевку в Администрацию не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с детским санаторием и санаторно-оздоровительным центром (лагерем) круглогодичного действия, расположенным на территории Нижегородской области, загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) Нижегородской области перенос срока заезда с извещением Администрации не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда, либо самостоятельно найти замену.

2.2.13. Представлять в Администрацию в срок до 25 декабря отчет об использовании средств на организацию отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению к настоящему договору.

2.2.14. Соблюдать требования нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы отдыха и оздоровления детей.

3. Ответственность сторон

3.1. За нарушение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. За нарушение Организацией срока представления отчетности, указанного в настоящем договоре, Администрация имеет отказать Организации в заключении договора на следующий год.

4. Прочие условия

4.1. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменными соглашениями, которые становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

5. Порядок и срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 31 декабря текущего года.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Приложение
к Примерной форме договора с
организацией о взаимодействии по
вопросам организации отдыха
и оздоровления детей

Отчет

об использовании средств на организацию отдыха и оздоровления детей по состоянию на _____ 20__ года

Распорядитель Администрации города Нижнего Новгорода (Муниципальное бюджетное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода»).

Получатель бюджетных средств _____
Единица измерения рубль
Периодичность – 1 раз в год

№ п/п	Наименование показателя	Объем поступивших средств		Кассовые расходы		Остатки средств на 1 _____ 201__ г. конец от- четного периода
		нарастающим итогом за 201__ год	в том числе за текущий квартал	нарастающим итогом за 201__ год	в том числе за те- кущий квартал	
1	2	3	4	5	6	7
1	Возмещение расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (городской бюджет)					
2	Компенсация расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации (субвенция)					
	Всего:					

Руководитель организации _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

Приложение № 10
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение

о реализации предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки

1. Общие положения

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

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

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

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

1.3. Путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия или предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, оказывающие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, предоставляются гражданам, имеющим детей, обучающихся в организациях города Нижнего Новгорода, реализующих общеобразовательные программы.

2. Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей,

иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации) в районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению);
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н;
- 5) справку с места учебы ребенка;
- 6) для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, получатели представляют следующие документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

6.1) 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.;

6.2) 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;

6.3) граждане, проходящие военную службу по призыву, - справку из военного комиссариата о прохождении получателем военной службы по призыву;

6.4) граждане, являющиеся инвалидами, - копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

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

6.6) одинокие матери (отцы):

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию свидетельства о смерти родителя;

выписку из вступившего в законную силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

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

6.8) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

6.9) многодетные родители - справку о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии – из органа местного самоуправления;

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

2.5. Комиссия организации в срок до 1 сентября текущего года подает по форме согласно приложению № 12 к настоящему постановлению заявку на путевки в организации отдыха и оздоровления детей на следующий год в районную комиссию по месту нахождения юридического лица.

2.6. Иные получатели подают заявления в районную комиссию по месту обучения ребенка.

2.7. Ответственное лицо комиссии организации по месту работы получателя /районной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, зарегистрировавшее заявление иного получателя/ заявку организации в журнале (приложение 4 к настоящему Положению), предоставляет иному получателю/представителю организации расписку-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.8. Распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей между районными комиссиями осуществляется на основании приказов министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области и приказов департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент образования).

2.9. Распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей между получателями осуществляется районной комиссией на основании приказов департамента образования, решения заседания районной комиссии в соответствии с очередностью.

2.10. Ответственное лицо администрации района города, получившее путевки в департаменте образования, выдает путевки получателям не позднее, чем за 10 дней до даты заезда в организации отдыха и оздоровления детей. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.11. Районной комиссией путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.12. Районная комиссия по мере получения путевок от департамента образования в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосред-

ственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе с обоснованием причин отказа (приложение 3 к настоящему Положению).

2.13. Спорные вопросы решаются районной и городской комиссией в рамках своей компетенции.

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

2.15. Муниципальное бюджетное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» обеспечивает в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов, хранение приходных и расходных документов по путевкам, документов, подтверждающих использование путевок, книг (журналов).

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

районная комиссия обязана незамедлительно проинформировать департамент образования и согласовать организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда либо осуществить замену не позднее, чем за 7 дней.

Решения комиссий организаций, и районных комиссий о выделении путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, оформляются протоколом.

3. Порядок предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки

3.1. 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 2.3 настоящего Положения.

3.2. 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 2.6 настоящего Положения.

3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части стоимости расходов по приобретению путевки на следующий год в районную комиссию по организации отдыха и

оздоровления детей либо в комиссию организации (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия – в районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

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 4 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или администрации района города.

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

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

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

3.7. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:
заявление по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;
паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;
копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;
копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);
справку с места обучения ребенка.

3.8. Комиссия организации в срок до 1 сентября текущего года подает по форме согласно приложению № 12 к настоящему постановлению заявку на следующий год в районную комиссию по месту нахождения юридического лица.

3.9. Иные получатели подают заявления в районную комиссию по месту обучения ребенка.

3.10. Лицо, зарегистрировавшее заявку организации/заявление иного получателя, предоставляет представителю организации/иному получателю расписку-уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.11. Городская комиссия на основании заявок организаций и заявлений получателей на возмещение части расходов, представленных в районные комиссии, распределяет средства на компенсацию части расходов между районами города пропорционально количеству заявок и на основании предложений районных комиссий принимает решение о компенсации части расходов по организациям и получателям в пределах выделенных средств пропорционально количеству заявок организаций и получателей.

3.12. Распределение возмещения части стоимости путевок между организациями и получателями в соответствии с очередностью подачи заявок организаций и заявлений получателей осуществляется районной комиссией.

3.13. Ответственное лицо администрации района в письменной форме уведомляет получателей о решениях, принятых городской и районной комиссией, в течение 30 дней со дня их принятия, по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Положению.

3.14. Заявки и заявления, не удовлетворенные по причине недостатка средств областного бюджета, могут быть рассмотрены в течение года районной комиссией при наличии свободных средств областного бюджета повторно. В таком случае заявитель получает уведомление об отказе, а после принятия положительного решения районной комиссией - повторное уведомление о предоставлении возмещения.

3.15. Заявки и заявления, поданные организациями и иными получателями позже установленного срока, могут быть рассмотрены в течение года районной комиссией при наличии свободных средств областного бюджета повторно. В таком случае заявитель получает уведомление после принятия положительного решения районной комиссией о предоставлении возмещения.

3.16. По прибытию ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в комиссию организации или комиссию по организации отдыха и оздоровления детей администрации района города, документ содержащий отметку о пребывании в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

3.16.1. Комиссии организаций и иные получатели представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей администрации района города документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки, и заверенные копии следующих документов:

лицензия на медицинскую деятельность;

лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг.

3.16.2. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей администрации района города отчет об использовании средств, предоставленных на компенсацию части расходов по приобретению путевки.

3.16.3. Комиссией организации:

1) договор о взаимодействии;

2) счета на оплату;

3) копии счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение организацией путевок в организации отдыха и оздоровления детей расположенные на территории Российской Федерации;

4) копии протоколов решений комиссии организации и списки направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заверенные руководителем организации;

5) заверенные копии следующих документов организации отдыха и оздоровления детей: лицензии на медицинскую деятельность, лицензии на образовательную деятельность (или договора об оказании образовательных услуг).

3.17. Для оплаты компенсации части расходов районная комиссия предоставляет:

3.17.1. В муниципальное бюджетное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» следующие документы:

3.17.1.1. От организаций:

1) договор о взаимодействии;

2) счет на оплату;

3) копии счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение организацией путевок в организации отдыха и оздоровления детей;

4) копии протоколов решения комиссии организации;

5) списки направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заверенные руководителем организации.

3.17.1.2. От получателей:

1) документы согласно пункту 3.3 настоящего Положения;

2) документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки: квитанцию об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке.

заверенные копии следующих документов организаций отдыха и оздоровления детей:

лицензии на медицинскую деятельность;

лицензии на образовательную деятельность (или договора об оказании образовательных услуг).

3.17.2. Остальные документы, предоставляемые организациями и иными получателями, копии документов, подтверждающих приобретение путевки, а также копии договоров администрации города Нижнего Новгорода с организациями, заверенных руководителем организации списков направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заявлений иных получателей хранятся в районной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

3.18. Средства по компенсации части расходов перечисляются муниципальным бюджетным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» в пределах суммы, указанной в

уведомлении о компенсации части расходов, на счет Организации, заключившей договор по вопросам организации отдыха и оздоровления детей с администрацией города, либо на сберкнижку или расчетный счет иного получателя, в течение 30 рабочих дней со дня предоставления полного пакета документов районной комиссией в городскую комиссию.

3.19. В случае отсутствия свободного остатка средств, не превышающих предельного объема финансирования, срок перечисления денежных средств получателям продлевается администрацией города до окончания финансового года.

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

Приложение № 1

к Положению о реализации предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки

Заявление

о предоставлении путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия

В комиссию по организации отдыха и оздоровления детей организации

_____ /

района города Нижнего Новгорода
(нужное указать: название организации
либо район города)

гр. _____
(Ф.И.О.)

паспорт № _____
выдан _____

_____ /
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 _____ (ФИО ребенка) _____ года рождения, обучающемуся в _____ (школа, класс).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию заполненных страниц паспорта получателя.
2. Копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
3. Справку 070/у-04 от _____ года.
4. Справку с места обучения ребенка.
5. Документы, подтверждающие принадлежность получателя к одной из категорий, имеющих право на получение путевки (перечислить):

О том, что мера социальной поддержки в форме предоставления путевки либо компенсации расходов по приобретению путевки в санаторий, санаторно-оздоровительный центр может быть предоставлена один раз в год ребенку до 15 лет включительно на момент заезда в оздоровительную организацию, проинформирован(а).

На обработку персональных данных согласен _____.

Подпись получателя

Дата

Заявление принято «__» _____ 20__ года в _____ час.

_____ (должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

(подпись лица, принявшего заявление)

Заявление

о предоставлении путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей, в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, оказывающие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией

В комиссию по организации отдыха
и оздоровления детей организации

_____ /
_____ /
района города Нижнего Новгорода
(нужное указать: название организации
либо район города)

гр. _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____ № _____
выдан _____ /

_____ /
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 _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию заполненных страниц паспорта получателя.
2. Копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
3. Справку 070/у-04 от _____ года.
4. Справку с места обучения ребенка.
5. Копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области.

Пункты 6, 7, 8 см. на обороте

Реквизиты банка

Наименование банка _____

БИК

КПП

ИНН

Корреспондентский счет

О том, что мера социальной поддержки в форме предоставления путевки либо компенсации расходов по приобретению путевки в санаторий, санаторно-оздоровительный центр может быть предоставлена один раз в год ребенку до 15 лет включительно на момент заезда в оздоровительную организацию, проинформирован(а).

На обработку персональных данных согласен _____

Подпись получателя

Дата

Заявление принято «__» _____ 20__ года в _____ час.

_____ (должность, ФИО)

Подпись лица, принявшего заявление

Оборотная сторона заявления (заполняется после получения уведомления о предоставлении компенсации расходов и по возвращении ребенка из санатория, санаторно-оздоровительного центра).

6. Отрывной талон к путевке с _____ по _____ 20__ года в

(полное наименование оздоровительной организации,
адрес местонахождения)

7. Квитанцию об оплате путевки родителем

8. Документы оздоровительной организации (в случае, если организация находится за пределами Нижегородской области):

Заверенную копию лицензии № _____ на медицинскую деятельность,
 Заверенную копию лицензии № _____ на образовательную деятельность или договора с _____ (наименование образовательной организации) от _____ № _____ об оказании образовательных услуг.

Документы приняты «__» _____ 20__ года в _____ час.

 (должность, ФИО)

Подпись лица, принявшего документы

.....

Приложение № 2

к Положению о реализации предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки

Комиссия
по организации отдыха и оздоровления детей _____ района
города Нижнего Новгорода

Расписка-уведомление о приеме документов (исправлено)

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что

гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____

представлены следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления путевки/компенсации расходов по приобретению путевки:

1. Заявление.
2. Копия заполненных страниц паспорта получателя.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста).
4. Справка (по форме 070/у-04).
5. Справка с места обучения ребенка.
6. Документы, подтверждающие принадлежность получателя к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки.

7. Копия первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок/компенсации расходов по приобретению путевки за № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты «__» _____ 20__ г. в _____ ч.

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

Приложение № 3
к Положению о реализации предоставле-
ния мер социальной поддержки в виде
предоставления путевок бесплатно,
предоставления путевок с частичной опла-
той и компенсации части расходов по при-
обретению путевки

Уведомление
о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением районной комиссии от _____ № _____ уведом-
ляем
гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу:

_____ /
предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предостав-
ления путевки /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.

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

Дата

Уведомление

об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением районной комиссии от _____ № _____
уведомляем

гр. _____
(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____
отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки /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)

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

Дата

Приложение № 11
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение

о порядке предоставления путевок и порядке возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - загородные лагеря) и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря Нижегородской области в рамках осуществления администрацией города Нижнего Новгорода мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время*, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

Путевки в загородные лагеря и возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря Нижегородской области предоставляются гражданам, проживающим на территории города Нижнего Новгорода и имеющим детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории города Нижнего Новгорода и реализующих общеобразовательные программы.

Граждане, проживающие на территории города Нижнего Новгорода и имеющие детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории города Нижнего Новгорода и реализующих общеобразовательные программы, имеют право подать документы на путевку в загородные лагеря либо на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря Нижегородской области.

Под путевкой в загородные лагеря Нижегородской области и загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) понимается путевка на смену продолжительностью 21 день в организацию отдыха и оздоровления, являющуюся юридическим лицом, зарегистрированным на территории Нижегородской области, организованную на основании санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей.

2. Порядок предоставления путевок в загородные лагеря

2.1. Право на предоставление путевок в загородные лагеря имеют:

2.1.1. Граждане, состоящие в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным.

2.1.2. Безработные граждане.

2.1.3. Пенсионеры, являющиеся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1.4. Неработающие пенсионеры.

2.2. В целях получения путевок в загородные лагеря на следующий год получатели в период с 10 августа по 10 сентября текущего года представляют в районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей (далее - районная комиссия) по месту обучения ребенка следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) копию всех заполненных страниц паспорта получателя;
- 3) копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- 4) справку с основного места работы получателя;
- 5) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 6) копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей));
- 7) справку из органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом (для неработающих граждан, осуществляющих уход за инвалидом);
- 8) копию распоряжения об установлении опеки (для опекунов/попечителей/приемных родителей);
- 9) справку с места обучения ребенка.

Получатели, являющиеся работниками бюджетной организации, заявления и документы, указанные в настоящем пункте Положения (за исключением подпункта 4), предоставляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, созданную в бюджетной организации (далее - комиссия организации).

Работник бюджетной организации вправе подать документы в районную комиссию самостоятельно в случае, если в данной организации не создана комиссия по организации отдыха и оздоровления детей и работник представил документ, подтверждающий отсутствие в данной бюджетной организации комиссии организации.

Путевка предоставляется один раз на одну смену.

Ответственное лицо районной комиссии, зарегистрировавшее заявление получателя, предоставляет ему расписку-уведомление о приеме документов (приложение 2 к настоящему Положению).

2.3. Заявление получателя регистрируется при условии предоставления полного пакета документов, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.4. Комиссия организации в период с 10 августа до 10 сентября текущего года

подает по форме согласно приложению № 12 к настоящему постановлению заявку на путевки в загородные лагеря на следующий год в районную комиссию по месту нахождения юридического лица.

Ответственное лицо районной комиссии, зарегистрировавшее заявку комиссии организации, предоставляет организации расписку-уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.5. Журнал регистрации заявлений и заявок на путевки должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или администрации района города.

2.6. Городская комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее - городская комиссия) на основании сводных заявок на предоставление путевок, представленных районными комиссиями, принимает решение о способе обеспечения бюджетных организаций и иных получателей путевками в загородные лагеря.

2.7. Путевки в загородные лагеря, поступившие из муниципальных организаций города Нижнего Новгорода в целях выполнения муниципального задания в количестве, предусмотренном муниципальным заданием на организацию каникулярного отдыха, передаются муниципальными организациями в департамент образования администрации города Нижнего Новгорода и распределяются между районами города приказом департамента образования администрации города Нижнего Новгорода; между получателями - районными комиссиями пропорционально количеству заявок.

2.8. Путевки в загородные лагеря, приобретенные за счет средств бюджета в результате осуществления закупки, распределяются между районными комиссиями приказом департамента образования администрации города Нижнего Новгорода пропорционально количеству заявок, указанному в сводных заявках на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области для организаций и иных получателей, поданных администрациями районов города в соответствии с пунктом 6.6. приложения № 1 к настоящему постановлению.

2.9. Районная комиссия в течение 10 календарных дней с момента получения приказа департамента образования администрации города Нижнего Новгорода принимает решение о распределении путевок в загородные лагеря между получателями в соответствии с очередностью регистрации заявок организаций и заявлений получателей.

2.10. Ответственное лицо районной комиссии в течение 30 календарных дней в письменной форме уведомляет получателей путевок о решениях, принятых районной комиссией, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.11. Заявки и заявления, не удовлетворенные по причине недостаточного количества путевок, а также поданные организациями и иными получателями позже установленного срока, могут быть рассмотрены районной комиссией повторно в случае отказов от путевок получателей, получивших уведомление о предоставлении путевок. В таком случае комиссия организации либо получатель первоначально получает

уведомление об отказе, а после принятия положительного решения районной комиссией - повторное уведомление (о предоставлении путевок).

2.12. После получения уведомления о предоставлении путевки:

2.12.1. Организация заключает с администрацией города Нижнего Новгорода договор о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

2.12.2. Получатель путевки, приобретенной в результате выполнения муниципального задания муниципальными организациями, вносит на счет муниципальной организации родительскую оплату оставшейся части стоимости путевки и представляет платежный документ об этом в районную комиссию.

2.12.3. Получатель путевки, приобретенной за счет средств бюджета в результате осуществления закупки, вносит на счет департамента образования администрации города Нижнего Новгорода родительскую оплату оставшейся части стоимости путевки и представляет платежный документ об этом в районную комиссию.

2.13. Оставшейся частью стоимости путевки является разница между общей стоимостью путевки и частью стоимости путевки, оплаченной за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода. Размер родительской оплаты оставшейся стоимости путевки в загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) составляет 20% от общей стоимости путевки.

2.14. Средняя стоимость путевки ежегодно определяется распоряжением Правительства Нижегородской области, общая стоимость путевки указывается в бланке путевки.

2.15. После получения платежных документов о родительской оплате оставшейся части стоимости путевки ответственное лицо районной комиссии выдает получателям путевки в соответствии с решением районной комиссии.

2.16. Районная комиссия направляет в департамент образования, а также в загородные лагеря, списки детей, направляемых по путевкам.

2.17. Если гражданин воспользовался путевкой в загородный лагерь, то возмещение части расходов по приобретению им путевки в загородный лагерь самостоятельно, не может быть осуществлено.

2.18. При наличии путевок, которыми отказались воспользоваться граждане в соответствии с очередностью, районная комиссия вправе предложить их следующим по очереди заявителям, в том числе подавшим заявление после установленного срока.

2.19. При наличии путевок, которыми отказались воспользоваться следующие по очереди заявители, в том числе подавшие заявление после установленного срока, районная комиссия вправе предложить их нуждающимся, в том числе тем, которые уже однократно воспользовались путевкой.

2.20. Решение о предоставлении путевок, которыми отказались воспользоваться следующие по очереди заявители, в том числе подавшие заявление после установленного срока, иным нуждающимся, закрепляется в протоколе заседания комиссии.

3. Порядок возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные

лагеря Нижегородской области.

3.1. Право на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря Нижегородской области (далее - возмещение расходов) предоставляется гражданам, состоящим в трудовых отношениях с организациями, безработным гражданам, пенсионерам, являющимся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающим пенсионерам (далее - получатели). Возмещение части расходов предоставляется один раз на одну смену в летний каникулярный период сроком на 21 день в случае, если не была предоставлена путевка в загородный лагерь.

3.2. Возмещение части расходов производится от средней стоимости путевки в загородный лагерь, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) Нижегородской области, утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день пребывания в лагере.

3.3. В целях получения возмещения части расходов на следующий год:

3.3.1. Получатели в период с 10 августа по 10 сентября текущего года представляют в районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей (далее - районную комиссию) по месту обучения ребенка документы согласно пункту 2.2 настоящего Положения, а также свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для получателей, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей).

Ответственное лицо районной комиссии, зарегистрировавшее заявление получателя, предоставляет ему расписку-уведомление о приеме документов (приложение 2 к настоящему Положению).

3.3.2. Получатели, являющиеся работниками организации, в которой создана комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее - комиссия организации), предоставляют заявление и документы, указанные в подпункте 3.3.1 настоящего Положения, в комиссию организации.

3.4. Комиссия организации в период с 10 августа до 10 сентября текущего года подает по форме согласно приложению № 12 к настоящему постановлению заявку на возмещение части расходов на следующий год в районную комиссию по месту регистрации юридического лица либо в случае регистрации юридического лица на территории другого городского округа/муниципального района Нижегородской области и других регионов Российской Федерации - по месту регистрации его структурного подразделения.

Ответственное лицо районной комиссии, зарегистрировавшее заявку организации, предоставляет организации расписку-уведомление о приеме документов (приложение 2 к настоящему Положению).

3.4.1. Заявка организации регистрируется при условии предоставления копии решения комиссии организации о выделении путевок детям сотрудников и списка детей с указанием места обучения.

3.4.2. Заявка организации - балансодержателя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) регистрируется при условии предоставления документа, подтверждающего, что организация является балансодержателем лагеря, копии решения комиссии организации о выделении путевок детям сотрудников и списка детей с указанием места учебы.

3.5. Заявление получателя регистрируется при условии предоставления полного пакета документов, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.6. Журнал регистрации заявлений и заявок на возмещение части расходов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или администрации района города.

3.7. Городская комиссия на основании заявок организаций и заявлений получателей на возмещение части расходов, представленных в районные комиссии, принимает решение о возмещении части расходов организациям и получателям в пределах выделенных средств пропорционально количеству заявок организаций и заявлений получателей.

3.8. Распределение возмещения части стоимости путевок в загородные лагеря между организациями и получателями в соответствии с очередностью подачи заявок организаций и заявлений получателей осуществляется районной комиссией.

3.9. Коэффициент, определяющий долю возмещения стоимости путевок в загородные лагеря от средней стоимости путевки, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) Нижегородской области, утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день, для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,8 - для работников бюджетных организаций, безработных граждан, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров, неработающих граждан, осуществляющих уход за инвалидом, работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,7 - для работников организаций, зарегистрированных на территории города Нижнего Новгорода, которые являются балансодержателями лагерей;

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

Отношение получателя к той или иной категории определяется в зависимости от основного места работы.

3.10. Организации (предприятия), находящиеся в трудном финансовом положении, работники которых претендуют на возмещение расходов по приобретению путевки в загородные лагеря, для анализа финансового состояния организации (предприятия) представляют в департамент экономического развития, инвестиций и предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода пакет документов в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 29.01.2007

№ 28 «Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организации».

3.11. Ответственное лицо районной комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению уведомляет:

3.11.1. Получателей о решениях районной комиссии в течение 30 дней со дня их принятия.

3.11.2. Комиссии организаций о решениях городской комиссии в течение 30 дней с момента их получения.

3.12. Заявки и заявления, не удовлетворенные по причине недостатка бюджетных средств, а также поданные организациями и иными получателями позже установленного срока, могут быть рассмотрены в течение года районной комиссией при наличии свободных средств бюджета повторно. В таком случае комиссия организации либо получатель получает уведомление об отказе, а после принятия положительного решения районной комиссией - повторное уведомление о предоставлении возмещения.

3.13. Для перечисления возмещения части расходов, при наличии у комиссии организации либо получателя уведомления о возмещении, в районную комиссию предоставляются:

3.13.1. Организацией:

- 1) договор о взаимодействии;
- 2) счета на оплату;
- 3) копии счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение организацией путевок в загородные лагеря;
- 4) копии протоколов решений комиссии организации;
- 5) списки направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заверенные руководителем организации;
- 6) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря, в который были приобретены путевки, санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей.

3.13.2. Получателем по возвращении ребенка из загородного лагеря в течение 30 календарных дней с момента прибытия ребенка -

- 1) документы согласно пункта 3.3 настоящего Положения;
- 2) документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем:

квитанцию об оплате путевки родителем;

обратный (отрывной) талон к путевке;

- 3) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей.

3.14. Средства по возмещению части расходов по приобретению путевок в заго-

родные лагеря перечисляются муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города» в пределах суммы, указанной в уведомлении о возмещении части расходов, на счет Организации, заключившей договор по вопросам организации отдыха и оздоровления детей с администрацией города, либо на сберкнижку или расчетный счет иного получателя, в течение 30 рабочих дней со дня предоставления районной комиссией в городскую комиссию документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения.

Срок перечисления денежных средств получателям продлевается администрацией города Нижнего Новгорода в случае отсутствия свободного остатка средств, не превышающих предельного объема финансирования, до окончания финансового года.

3.15. Для оплаты возмещения части расходов районная комиссия предоставляет в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города» следующие документы:

3.15.1. От организаций - документы согласно подпункта 3.13.1 настоящего Положения.

3.15.2. От получателей - документы согласно подпункта 3.13.2 настоящего Положения.

3.15.3. Остальные документы, предоставляемые организациями и иными получателями, а также копии договоров Администрации города Нижнего Новгорода с организациями, заверенных руководителем организации списков направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заявлений иных получателей, копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагерей санитарным правилам хранятся в районной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

*-Сроки исполнения будут скорректированы с учетом Указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности»

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления путевок
и порядке возмещения части расходов по приоб-
ретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры(лагеря)
Нижегородской области

Заявление

о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный
центр (лагерь)

В комиссию по организации отдыха
и оздоровления детей организации

района города Нижнего Новгорода
(нужное указать: название организации
либо район города)

гр. _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____ № _____
выдан _____,

_____ проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу выделить путевку в детский загородный оздоровительно-образователь-
ный центр (лагерь) Нижегородской области в _____ месяце _____
20__ года моему ребенку

_____ (Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию всех заполненных страниц паспорта получателя.
2. Копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
3. Справку с основного места работы получателя либо документы неработающих граждан: справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), копию распоряжения об установлении опеки, справку органа, осуществляющего выплату пенсии, по

месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом.

4. Справку с места обучения ребенка.

На обработку персональных данных согласен _____

Подпись получателя

Дата

Заявление принято «__» _____ 201_ г. в _____ ч.

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего заявление)

Заявление

о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

В комиссию по организации отдыха
и оздоровления детей организации

района города Нижнего Новгорода
(нужное указать: название организации
либо район города)

гр. _____

(Ф.И.О.)

паспорт _____ № _____

выдан _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области _____ (название лагеря) в летний период 20__ года моему ребенку

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____

(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию всех заполненных страниц паспорта получателя.
2. Копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
3. Справку с основного места работы получателя (для ИП - копию свидетельства о регистрации в налоговом органе) либо документы неработающих граждан: справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справку органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом.
4. Справку с места обучения ребенка.
5. Копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области.

Пункты 6, 7, 8,9 см. на обороте.

Реквизиты банка:

Наименование банка _____

БИК

КПП

ИНН

Корреспондентский счет

На обработку персональных данных согласен _____

Подпись получателя

Дата

Заявление принято «__» _____ 201_ г. в _____ ч.

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего заявление)

Оборотная сторона заявления (заполняется после получения уведомления о предоставлении возмещения расходов по приобретению путевки в загородный лагерь)

6. Отрывной талон к путевке с _____ по _____ 20__ года в

(полное наименование оздоровительной организации, адрес местонахождения)

7. Квитанцию об оплате путевки родителем.

8. Документы, предоставленные повторно в случае изменения данных пункта 3 настоящего заявления.

9. Копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей.

Документы приняты «__» _____ 20__ года в _____ час.

_____ (должность, ФИО)

Подпись лица, принявшего документы

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления путе-
вок и порядке возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские
оздоровительно-образовательные центры
(лагеря) Нижегородской области

Комиссия
по организации отдыха и оздоровления детей _____ района
города Нижнего Новгорода

Расписка-уведомление
о приеме документов

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что гр.

_____ (Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____

представлены следующие документы для предоставления путевки/возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (нужное подчеркнуть):

1. Копия всех заполненных страниц паспорта получателя.
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
3. Справка с основного места работы получателя (для ИП - копия свидетельства о регистрации в налоговом органе) либо документы неработающих граждан: справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан), копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для родителей-пенсионеров (законных представителей), справка органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом.
4. Справка с места учебы ребенка.
5. Копия первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получения возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области).

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок/возмещения расходов по приобретению путевки за № _____ от: _____ 201_ г.

Документы приняты «__» _____ 201_ г. в _____ ч.

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего документы)

Приложение № 3

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

Комиссия
по организации отдыха и оздоровления детей _____ района
города Нижнего Новгорода

Уведомление
о предоставлении путевки

В соответствии с решением районной комиссии от _____ № _____
уведомляем

(наименование организации/Ф.И.О., адрес получателя)
о предоставлении путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в летний период 201_ года.

Дата _____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись лица, выдавшего уведомление)

Уведомление
об отказе в предоставлении путевки

В соответствии с решением районной комиссии от ____ № _____
уведомляем

(наименование организации/Ф.И.О., адрес получателя)
об отказе в предоставлении путевки(ок) в загородный(е) детский(е) оздоровительно-образовательный(е) центр(ы) Нижегородской области.

Основанием для отказа в предоставлении путевки является

(указываются причины отказа)

Дата _____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись лица, выдавшего уведомление)

**Уведомление
о возмещении части расходов**

В соответствии с решением городской/районной комиссии от _____ № _____
уведомляем _____

_____ (наименование организации/Ф.И.О., адрес получателя)

о предоставлении возмещения части расходов по приобретению _____ (количество) путевки(ок) в загородный(е) детский(е) оздоровительно-образовательный(е) центр(ы).

Сумма возмещения части расходов составляет _____.

Для получения возмещения представить счет на оплату, копии счетов-фактур и накладных, подтверждающих факт приобретения путевок, протокола комиссии организации со списками детей, заверенные руководителем Вашей организации/квитанцию об оплате путевки, обратный (отрывной) талон, копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам (нужное подчеркнуть).

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись уполномоченного лица)

Дата

**Уведомление
об отказе в возмещении части расходов**

В соответствии с решением городской/районной комиссии от _____ № _____
уведомляем _____

_____ (наименование организации/Ф.И.О., адрес получателя)

об отказе в возмещении части расходов по приобретению путевки(ок) в загородный(е) детский(е) оздоровительно-образовательный(е) центр(ы).

Основанием для отказа в возмещении части расходов является

_____ (указываются причины отказа)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись уполномоченного лица)

Дата

Журнал

регистрации заявлений и заявок на возмещение части расходов по приобретению путевок в детские загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

№ п/п	Дата приема документов	Время поступления документов (час. мин.)	Ф.И.О. заявителя/ Организация	Реквизиты документа, удостоверяющего лич- ность заявителя/юри- дический адрес орга- низации, контактный телефон	Дата уведомления о предо- ставлении возмещения рас- ходов, № протокола комис- сии/либо дата уведомле- ния об отказе	Реквизиты письма в департамент образования о возмещении части расходов
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 12
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Заявка

_____ (наименование организации)

на необходимое количество путевок и возмещение части стоимости путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры круглогодичного действия, загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области в _____ году

1. Предоставление путевки на отдых и оздоровление в санаторно-оздоровительных центрах, расположенных на территории Нижегородской области:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Январь				
	Февраль				
	Март				
	+				
	Всего				

2. Возмещение части расходов по приобретению путевок на отдых и оздоровление в детских санаториях и санаторно-оздоровительных центрах (лагерях) круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации:

2.1. Детские санатории

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Январь			
	Февраль			
	Март			
	+			
	Всего			

2.2. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Январь				
	Февраль				
	Март				
	+				

	Всего				
--	-------	--	--	--	--

3. Путевки на отдых и оздоровление в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) (для бюджетных организаций)

№ п/п	Каникулярный период	Количество путевок
	Июнь	
	Июль	
	Август	
	Всего	

4. Возмещение части расходов по приобретению путевок на отдых и оздоровление в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях)

№ п/п	Каникулярный период	Категория получателей/ % возмещения	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Июнь			
	Июль			
	Август			

Приложение № 13
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Сводная заявка

_____ района на необходимое количество путевок и возмещение части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры круглогодичного действия, загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, лагеря с дневным пребыванием детей в _____ году

1. Предоставление путевки на отдых и оздоровление в санаторно-оздоровительных центрах, расположенных на территории Нижегородской области:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Январь				
	Февраль				
	Март				
	+				
	Всего				

2. Возмещение части расходов по приобретению путевок на отдых и оздоровление в детских санаториях и санаторно-оздоровительных центрах (лагерях) круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации:

2.1. Детские санатории

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Январь			
	Февраль			
	Март			
	+			
	Всего			

2.2. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
	Январь				
	Февраль				
	Март				
	+				
	Всего				

3. Путевки на отдых и оздоровление в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) (для бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров)

№ п/п	Каникулярный период	Количество путевок			Итого путевок
		Для сотрудников бюджетных организаций	Для безработных граждан	Для неработающих пенсионеров	
	Июнь				
	Июль				
	Август				
	Всего				

4. Путевки на отдых и оздоровление в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) для детей, находящихся под опекой (попечительством), детей из приемных семей, законные представители которых являются сотрудниками бюджетных организаций, неработающими гражданами, неработающими пенсионерами.

5. Возмещение части расходов по приобретению путевок на отдых и оздоровление в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях)

№ п/п	Категория получателей (по % возмещения)	Количество путевок	Необходимый объем средств
1.	80%	всего	
В т.ч.	Организациям, находящимся в трудном финансовом положении		
	Бюджетникам, безработным, неработающим пенсионерам на сберкнижки		
2.	70% организациям-балансодержателям загородных лагерей	всего	
3.	50%	всего	
В т.ч.	организациям		
	иным получателям		
4.	Всего		

6. Отдых и оздоровление детей в лагерях с дневным пребыванием

№ п/п	Каникулярный период	Количество человек	Количество дней	Необходимый объем средств городского бюджета
1	Зимний			
2	Весенний			
3	Летний			
4	Осенний			
	Всего			

Приложение № 14
к постановлению администрации
города
от 15.06.2020 № 1979

Положение

о проведении городских профильных смен в муниципальных организациях города
Нижнего Новгорода, организующих загородный отдых и оздоровление детей

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении городских профильных смен (далее - Положение) определяет организацию городских профильных смен для детей в возрасте от 5 до 18 лет включительно, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Нижнего Новгорода (далее – ОО) в каникулярный период*.

1.2. Под городской профильной сменой понимается образовательная и оздоровительная деятельность с творчески одаренными, социально активными детьми и молодежью, обучающимися в ОО, проводимая как смена юных техников, туристов-краеведов, экологов, спортсменов, математиков, филологов, журналистов, автомобилистов и других направлений образовательной деятельности, волонтеров, актива детских и молодежных общественных объединений, профильная школа по различным видам детского и молодежного творчества, а также смена для воспитанников ОО, являющаяся продолжением учебного процесса.

Городскими профильными сменами могут считаться смены для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.

К детям, находящимся в трудной жизненной ситуации относятся дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

К детям, находящимся в социально опасном положении относятся дети, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.

1.3. Городская профильная смена организуется с целью практической реализации перспективных программ (проектов) индивидуально ориентированного досуга в системе отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода, способствующего развитию разносторонних способностей детей и молодежи, укреплению их физического и психического здоровья.

1.4. Городская профильная смена организуется на базе муниципальных организаций, организующих загородный отдых и оздоровление детей, на территории загородных стационарных детских оздоровительно-образовательных центров, функционирующих в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей».

1.5. Городские профильные смены организуются на основании решения городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей города Нижнего Новгорода.

1.6. Организатор смены несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

обеспечение жизнедеятельности смены;
создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье участников и сотрудников;

качество реализуемых программ и проектов деятельности лагеря;
соответствие форм, методов и средств возрасту, интересам и потребностям участников смены;

соблюдение прав и свобод участников, организаторов и сотрудников смены.

1.7. Городская профильная смена действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей, утвержденными постановлением главного

Государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», учредительными документами организации, на базе которой он создается, и настоящим Положением.

2. Участники городской профильной смены

2.1. Участниками городской профильной смены являются обучающиеся ОО в возрасте от 5 до 18 лет включительно независимо от места работы родителей. Право участия в городской профильной смене предоставляется обучающемуся один раз в летний период.

2.2. Комплектование городской профильной смены осуществляется из числа победителей и призеров предметных районных (городских), региональных, зональных олимпиад, смотров, творческих конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований, активистов детских и молодежных объединений, обучающихся, достигших наивысших результатов в образовательной и творческой деятельности в рамках системы общего и дополнительного образования детей, а также из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

В городские профильные смены для участников могут приниматься обучающиеся ОО до 18 лет включительно, если это предусмотрено программой содержания деятельности смены.

При комплектовании городской профильной смены первоочередным правом пользуются обучающиеся ОО, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, дети-инвалиды (если созданы соответствующие условия пребывания).

2.3. Комплектование городских профильных смен осуществляется непосредственно организатором (муниципальной организацией, организующей загородный отдых и оздоровление детей) в соответствии с муниципальным заданием, выданным отраслевым (функциональным) органом администрации города Нижнего Новгорода.

2.4. Департамент образования вправе оказать содействие комплектованию городских профильных смен из числа обучающихся муниципальных образовательных организаций.

3. Порядок организации

3.1. Организаторы городской профильной смены, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, подают в срок до 1 октября текущего года в департамент образования администрации города Нижнего Новгорода следующие материалы по организации смен в следующем году:

а) заявку на открытие городской профильной смены в летний период следующего календарного года. В заявке указывается: организатор (учреждение, организация), профиль, время и место проведения лагеря (смены), количество участников, их возраст, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за организацию смены, с указанием его должности, рабочего адреса и телефона;

б) программу (проект) в печатном и электронном виде.

Заявки, поданные позднее указанного срока, рассмотрению не подлежат.

На основании заявок департамент образования администрации города Нижнего Новгорода инициирует проведение заседания городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей с последующим принятием решения об организации городских профильных смен в летний период следующего календарного года и направляет копию решения в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода для организации последующего финансирования городских профильных смен.

Муниципальная организация получает муниципальное задание от отраслевого (функционального) подразделения администрации города Нижнего Новгорода на проведение профильной смены.

3.2. Путевки участникам городских профильных смен выдаются районными комиссиями по организации отдыха и оздоровления детей на основании приказа директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода, председателя городской комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, на основании списков участников городских профильных смен, утвержденных организатором профильной смены.

Право на участие в городских профильных сменах имеют обучающиеся муниципальных образовательных организаций, подавшие заявки и добившиеся успехов в учебе, общественной деятельности, являющиеся победителями и призерами:

городских и областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий муниципального и регионального уровня;

муниципальных и региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня.

Путевки выдаются согласно очередности.

4. Основные условия деятельности лагеря (смены)

4.1. Требования к территории, зданиям и сооружениям, организации питания определяются в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правилами пожарной безопасности, правилами по охране труда.

4.2. Открытие лагеря (смены) не допускается без приемки организации представителями Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потре-

бителей и благополучия человека по Нижегородской области, органов государственного пожарного надзора.

4.3. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимые для проведения лагеря (смены), передаются организатору лагеря во временное пользование на период смены администрацией организации, на базе которой организуется лагерь (смена), в соответствии с договором, заключенным между соответствующими сторонами.

4.4. Продолжительность смены определяется также соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилам и может составлять 21 день для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур, 20 и менее дней для организации отдыха и досуга детей.

4.5. Деятельность участников во время проведения лагеря (смены) осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах (отрядах, бригадах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для обучающихся I - IV классов, для 10 - 14-летних детей - не более 30 человек, для подростков старше 15 лет - не более 25 человек.

4.6. Во время проведения лагеря (смены) по желанию участников возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детской или молодежной организации).

4.7. При выборе форм и методов работы во время проведения лагеря (смены), независимо от его профиля и направленности, приоритетными должны быть образовательная и оздоровительная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

В деятельность участников старшего школьного возраста могут быть включены тренинги и семинары, практические занятия и другие формы, развивающие личностные, лидерские и профессиональные качества.

5. Кадры, условия труда работников

5.1. Организатор городской профильной смены:

назначает руководителя (директора, начальника) смены приказом на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности;

осуществляет подбор кадров для проведения смены;

устанавливает штатное расписание исходя из цели и задач проведения смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также внебюджетных источников финансирования.

5.2. Руководитель (директор, начальник) смены:

обеспечивает общее руководство деятельностью смены;

создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости участников, их трудовой деятельности;

несет ответственность за организацию питания участников и финансово-хозяйственную деятельность лагеря (смены);

несет ответственность за безопасность, жизнь и здоровье участников;

создает условия для реализации программы лагеря (смены);

действует на основании доверенности учреждения - организатора лагеря (смены).

5.3. Педагогический и медицинский персонал несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья участников лагеря (смены).

Сотрудники лагеря допускаются к работе после обучения на специальных семинарах, прохождения инструктажа по охране жизни и здоровья детей.

5.4. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения лагеря (смены), а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. К педагогической деятельности в лагере (смене) допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.6. При приеме на работу работников лагеря требуется медицинская книжка установленного образца с отметками о полном прохождении медицинского осмотра. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

5.7. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с участниками лагеря (смены), повышения их профессионального мастерства и творческого роста на время проведения лагеря (смены) может быть создан педагогический (методический) совет.

6. Порядок финансирования

6.1. Городская профильная смена финансируется из бюджета города Нижнего Новгорода на основании муниципального задания муниципальной организации, а также других источников.

Другими источниками финансирования городской профильной смены могут быть: средства организаций, средства родителей (иных законных представителей) в размере 20% от стоимости путевки (далее - оставшаяся часть стоимости путевки).

6.2. В случае организации лагеря (смены) совместно несколькими организациями расходы по содержанию лагеря могут нести данные организации.

Долевые взносы могут быть в виде денежных средств, товарно-материальных ценностей, транспортных и других средств, предусмотренных договорами, заключенными между организациями, осуществляющих содержание лагеря.

Оставшаяся часть стоимости путевки вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный счет организатора городской профильной смены не позднее, чем за 3 дня до заезда на основании квитанции с указанием Ф.И.О. участника смены, выдаваемой вместе с путевкой.

6.3. Денежные средства городского бюджета, иных источников поступают на расчетный (лицевой) счет организации и расходуются ею целенаправленно в соответствии со сметой расходования средств на проведение городской профильной смены (планом финансово-хозяйственной деятельности) и муниципальным заданием. Организатор ведет бухгалтерский учет, составляет отчет о выполнении муниципального задания.

7. Отчетность

7.1. Организатор лагеря (смены) осуществляет контроль расходования выделяемых денежных средств на реализацию программ (проектов) лагеря и после его закрытия подводит итоги финансовой деятельности лагеря (смены).

7.2. По итогам проведения лагеря (смены) организатор обязан не позднее двух недель после окончания смены представить в департамент образования города Нижнего Новгорода следующие материалы:

- 1) аналитическую записку об итогах проведения городской профильной смены;
- 2) список участников профильного лагеря (смены), утвержденный руководителем учреждения (организации), по форме:

№ п/п	Фамилия, имя	Дата рождения	Место обучения	Адрес	Фамилия, имя, отчество и место работы одного из родителей (законных представителей) для участников 7 - 16 лет

3) финансовый отчет-подтверждение, заверенный руководителем учреждения (организации) о расходовании средств, выделенных из городского бюджета, по форме:

Название лагеря (смены) _____
 Сроки проведения _____
 Количество участников _____
 Место (база) проведения _____

За счет средств городского бюджета	Кол-во	Стоимость	Сумма
Статья расходов			
Проживание, питание			
Транспортные расходы, горюче-смазочные материалы			
Экскурсионные расходы			

Приобретение спортивного инвентаря, оборудования			
Приобретение аудио- и видеотехники, радиоаппаратуры			
Приобретение канцелярских товаров			
Оплата труда привлеченных специалистов			
За счет других источников (указать каких)			
Итого:			

*-Сроки исполнения будут скорректированы с учетом Указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности»