

**Управление образования Администрации  
муниципального образования «Турочакский район»**

Форма по  
ОКУД  
по ОКПО

Код
0301001

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
317	12.04.2024

## ПРИКАЗ

### Об утверждении состава и Положения о комиссии по организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году

В целях сохранения системы оздоровления и отдыха детей и максимального удовлетворения потребности в оздоровлении и отдыхе детей в муниципальном образовании «Турочакский район» в 2024 году, руководствуясь Законом Республики Алтай от 7 июля 2008 года № 76-РЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Алтай, связанными с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей», постановлением Правительства Республики Алтай от 21.12.2023 г. № 479 «О внесении изменений в Положение об условиях и порядке осуществления органами местного самоуправления в Республике Алтай государственных полномочий Республики Алтай, связанных с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» от 12.08.2020 г. № 260, постановлением Правительства Республики Алтай от 17 марта 2011 года № 48 (ред. от 26.01.2024 г.) «Об организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году в Республике Алтай», для принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха, оздоровления детей, проживающих в Турочакском районе,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - Состав комиссии по организации отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 1;
  - Положение о комиссии по организации отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 2.
2. Председательство в комиссии и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель  
организации**

начальник  
(должность)



С. С. Попова  
(расшифровка подписи)

**СОСТАВ**  
**комиссии по организации отдыха и оздоровления детей**

1. Попова С. С. – начальник Управления образования МО «Турочакский район», председатель комиссии.
2. Сутягина А. Н. – заместитель начальника Управления образования МО «Турочакский район», заместитель председателя комиссии.
3. Путина А. М. – директор МКУ «ЦОД», член комиссии.
4. Миненкова Е. Б. - главный бухгалтер МКУ «ЦОД» (по согласованию), член комиссии.
5. Баша К. С. - главный специалист Управления образования МО «Турочакский район», ответственный секретарь комиссии.
6. Салагаева А. С. – заведующая районным методическим кабинетом Управления образования МО «Турочакский район», член комиссии.
7. Иванова Е. А. – методист Управления образования МО «Турочакский район», член комиссии.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по организации отдыха и оздоровления детей**

#### **I. Общие положения**

1. Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Турочакского района, создаётся в Управлении образования администрации МО «Турочакский район» (далее - Комиссия), является коллегиальным совещательным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Республики Алтай от 21.12.2023 г. № 479 «О внесении изменений в Положение об условиях и порядке осуществления органами местного самоуправления в Республике Алтай государственных полномочий Республики Алтай, связанных с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» от 12.08.2020 г. № 260, постановлением Правительства Республики Алтай от 17 марта 2011 года № 48 (ред. от 26.01.2024 г.) «Об организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году в Республике Алтай», настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, составляющими основу деятельности Комиссии.

#### **II. Цели и задачи Комиссии**

3. Комиссия образована для принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха, оздоровления детей и подростков, проживающих на территории Турочакского района.

4. Основными задачами Комиссии является:

- принятие решения частичной оплаты родителю (законному представителю) ребенка (далее соответственно - родитель, законный представитель) стоимости путевок для детей в расположенные на территории Российской Федерации загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительно-образовательные центры (далее соответственно - частичная оплата, путевка, организация отдыха);

- принятие решения частичной компенсации родителю (законному представителю) стоимости путевки в организацию отдыха (далее - частичная компенсация);

- анализ эффективности реализации мероприятий по организации отдыха и занятости детей и подростков;

- иные полномочия в соответствии с действующим на территории Республики Алтай законодательством.

### III. Состав Комиссии

5. Возглавляет Комиссию председатель, начальник Управления образования МО «Турочакский район», в отсутствие председателя комиссии (отпуск, болезнь, командировка) Комиссию возглавляет заместитель председателя - заместитель начальника Управления образования МО «Турочакский район».

6. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии - специалисты Управления образования МО «Турочакский район» и МКУ «ЦОД».

7. Комиссия обязана:

- вести прием и регистрацию документов от заявителей;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- рассматривать заявления в установленные законодательством сроки;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, настоящего Положения;
- выполнять возложенные на них функции на высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность рассматриваемых заявлений.

8. В случае временного отсутствия кого-либо из постоянных членов Комиссии в заседании принимает участие лицо, официально исполняющее обязанности по должности отсутствующего члена Комиссии.

### IV. Порядок работы Комиссии

9. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов и считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов, либо лиц, замещающих их по должности.

10. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

11. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии, ответственным секретарём и всеми членами комиссии.

12. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, а именно:

- подготовка документов для рассмотрения Комиссией;
- ведение протокола заседания Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о дате и времени заседания;
- предоставление отчетности по расходованию бюджетных средств;
- информирование заявителей в установленные законодательством сроки о частичной оплате или частичной компенсации стоимости путёвки с расчетом;
- либо об отказе с указанием причины отказа.

## V. Порядок приёма и рассмотрения заявлений

13. Комиссия рассматривает заявления на предоставление родителю (законному представителю) расходов по частичной оплате стоимости путёвки в организации отдыха детей в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 21.12.2023 г. № 479 «О внесении изменений в Положение об условиях и порядке осуществления органами местного самоуправления в Республике Алтай государственных полномочий Республики Алтай связанных с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» от 12.08.2020 г. № 260, постановлением Правительства Республики Алтай от 17 марта 2011 года № 48 (ред. от 26.01.2024 г.) «Об организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году в Республике Алтай»,.

14. Для получения частичной оплаты родитель (законный представитель) представляет в уполномоченный орган по месту своего жительства либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:

- а) Заявление о предоставлении частичной оплаты по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее - заявление);
- б) Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренного федеральным законодательством, родителя, ребенка;
- в) Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренного федеральным законодательством, законного представителя и копия документа, подтверждающего в соответствии с федеральным законодательством полномочия законного представителя (в случае если документы, указанные в настоящем пункте, представляет законный представитель);
- г) Справка, подтверждающая обучение ребенка в образовательной организации, выдаваемая в соответствии с федеральным законодательством;
- д) Документ на частичную оплату стоимости путёвки.

15. Заявление и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 14 настоящего Положения (далее - документы), родитель (законный представитель) представляет в уполномоченный орган путем личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения родителя (законного представителя) в уполномоченный орган либо МФЦ. В этом случае в день обращения родителя (законного представителя) в уполномоченный орган либо МФЦ специалист уполномоченного органа, либо МФЦ:
  - сканирует документы;
  - удостоверяет копии документов своей подписью, возвращает родителю (законному представителю) подлинники документов;
  - выдает родителю (законному представителю) расписку по форме, утвержденной уполномоченным органом, о получении от родителя (законного представителя) заявления, согласия и документов с указанием количества, наименования, принятых заявления, согласия, документов и даты их

получения (далее - расписка);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и заявлений о компенсации, форма которого утверждается уполномоченным органом.

При этом способе днем обращения родителя (законного представителя) в уполномоченный орган либо в МФЦ считается дата приема уполномоченным органом, либо МФЦ заявления;

б) путем направления родителем (законным представителем) заявления, согласия и документов в уполномоченный орган через организации федеральной почтовой связи почтовым отправлением.

В этом случае:

- документы направляются родителем (законным представителем) в уполномоченный орган в копиях, заверенных нотариально в соответствии с федеральным законодательством;

- при поступлении в уполномоченный орган заявления, согласия и документов расписка направляется родителю (законному представителю) специалистом уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня, следующего со дня поступления в уполномоченный орган заявления, согласия и документов, по указанному в заявлении адресу через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением.

При этом способе днем обращения родителя (законного представителя) в уполномоченный орган считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту получения уполномоченным органом заявления;

в) путем подачи родителем (законным представителем) в уполномоченный орган заявления, согласия и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал), подписанных электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством.

В этом случае родителю (законному представителю) в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием даты регистрации заявления на портале.

При этом способе днем обращения родителя (законного представителя) в уполномоченный орган считается дата регистрации заявления в автоматическом режиме на портале.»;

16. МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего со дня обращения родителя (законного представителя) в МФЦ с заявлением, согласием, документами направляет скан-копии заявления, согласия и документов в уполномоченный орган для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты либо решения об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты.»;

17. В случае непредоставления родителем (законным представителем) в день обращения в уполномоченный орган либо в МФЦ документов, согласия (далее - недостающие документы), уполномоченный орган, в течение 1 рабочего дня, следующего со дня обращения родителя (законного

представителя) в уполномоченный орган либо со дня поступления из МФЦ в уполномоченный орган заявления, направляет в адрес, указанный родителем (законным представителем) в заявлении, через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично родителю (законному представителю) под подпись уведомление о предоставлении родителем (законным представителем) в уполномоченный орган недостающих документов по форме, установленной уполномоченным органом (далее - уведомление)»;

18. В уведомлении указывается срок представления родителем (законным представителем) в уполномоченный орган недостающих документов (в течение 10 рабочих дней, следующих со дня получения родителем (законным представителем) уведомления и способ представления родителем (законным представителем) в уполномоченный орган недостающих документов (путем личного обращения родителя (законного представителя) или направления почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи).»;

19. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих со дня представления родителем (законным представителем) в уполномоченный орган или МФЦ заявления, согласия и документов либо со дня истечения 10 рабочих дней, следующих со дня получения родителем (законным представителем) уведомления (в случае вручения ему уведомления), принимает решение о предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты по основанию, предусмотренному пунктом 20 настоящего Положения, либо решение об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты по основаниям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения.

20. Решение о предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты принимается уполномоченным органом в случае, если:

а) ребенок обучается в образовательной организации;

б) родитель (законный представитель) не воспользовался правом на частичную оплату для одного и того же ребенка в течение календарного года;

в) родитель (законный представитель) не воспользовался правом на частичную компенсацию для одного и того же ребенка в течение календарного года;

г) родитель (законный представитель) представил заявление, согласие и документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

21. Решение об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты принимается уполномоченным органом в случае, если:

а) ребенок не обучается в образовательной организации;

б) родитель (законный представитель) воспользовался правом на частичную оплату для одного и того же ребенка в течение календарного года;

в) родитель (законный представитель) воспользовался правом на частичную компенсацию для одного и того же ребенка в течение календарного года;

г) родитель (законный представитель) не представил заявление и документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

22. После получения копии решения о предоставлении родителю (законному представителю) частичной оплаты родитель (законный

представитель) приобретает путевку на условиях частичной оплаты у организации отдыха, с которой уполномоченный орган заключил договор.

23. Формирование решения о частичной оплате или частичной компенсации стоимости путёвки либо об отказе принимается Комиссией в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявителем заявления и документов, указанных в Постановлении № 479 от 21.12.2023 г.

24. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения функций сотрудниками Управления образования МО «Турочакский район» и МКУ «ЦОД» по осуществлению частичной оплаты или частичной компенсации стоимости путевки.

25. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом начальника Управления образования МО «Турочакский район».

## **VI. Условия и порядок частичной компенсации**

26. Частичная компенсация осуществляется уполномоченным органом, если документы, указанные в пункте 26 настоящего Положения, представлены родителем (законным представителем) в течение 12 месяцев, следующих со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха.

27. Для получения частичной компенсации родитель (законный представитель) представляет в уполномоченный орган по месту своего жительства либо в МФЦ следующие документы:

а) Заявление о предоставлении частичной компенсации по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее - заявление о компенсации), с указанием реквизитов банковского счета для перечисления частичной компенсации;

б) Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренного федеральным законодательством, родителя, ребенка;

в) Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренного федеральным законодательством, законного представителя и копия документа, подтверждающего в соответствии с федеральным законодательством полномочия законного представителя (в случае если документы, указанные в настоящем пункте, представляет законный представитель);

г) Договор об организации отдыха и оздоровления ребенка согласно примерной форме договора об организации отдыха и оздоровления ребенка, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 августа 2018 года № 6 «Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка»;

д) Документ, подтверждающий фактические расходы родителя (законного представителя) на приобретение путевки, выдаваемого в соответствии с федеральным законодательством;

е) отрывной талон путевки, выданный организацией отдыха после пребывания ребенка в этой организации;

ж) справка, подтверждающая обучение ребенка в образовательной организации, выдаваемая в соответствии с федеральным законодательством.



28. Заявление о компенсации, согласие и документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 27 настоящего Положения, родитель (законный представитель) представляет в уполномоченный орган либо МФЦ одним из следующих способов, предусмотренным пунктом 15 настоящего Положения.

28.1. МФЦ направляет скан-копии заявления, согласия и документов в уполномоченный орган для принятия решения в соответствии с пунктами 31 и 32 настоящего Положения, на следующий рабочий день после дня обращения родителя (законного представителя) в МФЦ с документами.»;

29. В случае непредставления родителем (законным представителем) в день обращения документов, указанных в подпунктах «б» - «ж» пункта 27 настоящего Положения, эти документы представляются в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Положения.

30. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих со дня представления родителем (законным представителем) в уполномоченный орган заявления, согласия и компенсации и документов либо со дня истечения 10 рабочих дней, следующих со дня получения родителем (законным представителем) уведомления (в случае вручения ему уведомления) принимает решение о предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации по основанию, предусмотренному пунктом 31 настоящего Положения, либо решение об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего Положения.

31. Решение о предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации принимается уполномоченным органом в случае, если:

- а) ребенок обучается в образовательной организации;
- б) родитель (законный представитель) не воспользовался правом на частичную оплату для одного и того же ребенка в течение календарного года;
- в) родитель (законный представитель) не воспользовался правом на частичную компенсацию для одного и того же ребенка в течение календарного года;
- г) родитель (законный представитель) представил заявление о компенсации, согласие и документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 27 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения в течение 12 месяцев, следующих со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха.

32. Решение об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации принимается уполномоченным органом в случае, если:

- а) ребенок не обучается в образовательной организации;
- б) родитель (законный представитель) воспользовался правом на частичную оплату для одного и того же ребенка в течение календарного года;
- в) родитель (законный представитель) воспользовался правом на частичную компенсацию для одного и того же ребенка в течение календарного года;

г) родитель (законный представитель) не представил заявление о компенсации и документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 27

настоящего Положения, в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения в течение 12 месяцев, следующих со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха.

33. Уполномоченный орган в течение 1 рабочих дней, следующих со дня принятия решения о предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации либо решения об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации, направляет (вручает) родителю (законному представителю) копию решения о предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации либо копию решения об отказе в предоставлении частичной компенсации (с указанием основания(ий) принятия этого решения), способом указанным родителем (законным представителем) в заявлении о компенсации (через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо лично под подпись).

34. Частичная компенсация перечисляется родителю (законному представителю) уполномоченным органом по реквизитам банковского счета, указанным родителем (законным представителем) в заявлении о компенсации, в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия решения о предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации.

35. Решение об отказе в предоставлении родителю (законному представителю) частичной компенсации может быть обжаловано родителем (законным представителем) в соответствии с федеральным законодательством.