

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2018

№ АГ-2104-п

Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях организации отдыха, оздоровления детей на территории муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления опекунам (попечителям), приемным родителям, патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Порядок предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии

здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить состав межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Утвердить порядок расходования средств субсидии на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» оказанных на договорной основе согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

7. Утвердить порядок расходования средств субсидии на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

8. Утвердить положение о межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

9. Утвердить положение о лагере с дневным пребыванием детей согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

10. Утвердить состав муниципальной комиссии по распределению путевок в муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

11. Утвердить порядок оперативного информирования органов местного самоуправления и государственной власти Красноярского края о состоянии здоровья детей, санитарно-эпидемиологическом состоянии объектов отдыха, оздоровления и занятости детей и об иных условиях пребывания детей, при возникновении происшествий в организациях, оказывающих услуги по отдыху, оздоровлению и занятости детей, в период летней оздоровительной кампании согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

12. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АГ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск»;

постановление Администрации города Минусинска от 21.06.2016 № АГ-978-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АГ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск»;

1938-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 20.11.2016 № АТ-281-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска от 28.02.2017 № АТ-281-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска»;

постановление Администрации города Минусинска от 26.05.2017 № АТ-894-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска»;

постановление Администрации города Минусинска от 30.06.2017 № АТ-1278-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска»;

постановление Администрации города Минусинска от 10.05.2018 № АТ-673-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска»;

постановление Администрации города Минусинска от 14.05.2018 № АТ-693-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.05.2016 № АТ-810-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании города Минусинска»;

13. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципальной образования города Минусинска в сети Интернет.

14. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Фролову Н.В.

15. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 мая 2018 года.



Исполняющий полномочия  
Главы города

В.В. Носков

2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края

2.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее – загородные лагеря), осуществляется Управлением образования администрации

2. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее – загородные лагеря), осуществляется Управлением образования администрации

2.1. Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории края (далее – загородные лагеря), осуществляется Управлением образования администрации

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

загородный оздоровительный лагерь – загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный центр, детский оздоровительный лагерь, спортивно-оздоровительный лагерь, санаторно-оздоровительный детский лагерь, находящийся в государственной собственности Красноярского края;

1.2. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствующей статье 11 Закона края (далее – путевки с частичной оплатой), предоставляются гражданам Российской Федерации, проживающим на территории края и не относящимся к категориям детей, указанным в статьях 7.2 и 7.5 Закона края (далее – дети, ребенок).

1.1. Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета устанавливается в соответствии с Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальными районами и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» и определяет правила предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее – Порядок) разработана в соответствии со статьей 7.3 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (далее – Закон края), Закон Красноярского края от 17.12.2018 № АТ-2104-п

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от 17.12.2018 № АТ-2104-п

города Минусинска (далее – управление образования) не чаще одного раза в год на одного ребенка.

2.2. Для получения путевки с частичной оплатой в загородный лагерь родители (законные представители) ребенка, дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации или представитель по доверенности (далее – заявитель) до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением о предоставлении путевки с частичной оплатой по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – заявление 1) с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе):

- а) в муниципальные общеобразовательные учреждения – на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- б) в управление образования (по месту жительства заявителя) – на иных категорий детей;

2.3. К заявлению прилагаются:

- а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) копия свидетельства о рождении для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста или копия паспорта гражданина Российской Федерации для ребенка в возрасте от 14 до 18 лет;
- в) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (для ребенка не достигшего 14-летнего возраста), или копия свидетельства о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда, вступившего в законную силу, в случае отсутствия в паспорте гражданина Российской Федерации отметки установленной формы о регистрации по месту жительства (представляется по собственной инициативе);
- г) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае обращения за путевкой с частичной оплатой представителя по доверенности);
- д) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя, ребенка при его наличии (представляется по собственной инициативе заявителя);
- е) копия документа, подтверждающего приобретение гражданином полной дееспособности до достижения им совершеннолетия в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, представляются по выбору заявителя в муниципальное общеобразовательное учреждение, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.5. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их сличения с копиями

документов возвращаются заявителю.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, почтовым отправлением должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт отправления заявления и всех необходимых документов.

Днем приема заявления и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, считается день их поступления в муниципальное общеобразовательное учреждение, либо управление образования.

Поступившие в муниципальные общеобразовательные учреждения, управление образования заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений и выдачи путевок (далее – Журнал) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если заявления с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочее праздничный или выходной день).

2.6. Муниципальные общеобразовательные учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, направляют их в управление образования.

2.7. В случае если документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д» пункта 2.3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении управления образования, они запрашиваются управлением образования посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.8. Управление образования в течение 15 рабочих дней рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, определяет право заявителей на предоставление путевки с частичной оплатой. В зависимости от даты подачи заявления и документов формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее – список) и направляет его в течение 2 рабочих дней в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную управлением образования (далее – комиссия).

Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, рассматривает список и готовит управлению образования предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

2.9. Управление образования в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевок с частичной оплатой в загородные лагеря оформляется распорядительным актом управления образования.

2.10. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в

отсутствия у заявителя права на получение путевки с частичной оплатой, нарушение срока предоставления заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, предусмотренного пунктом 2.2

Пункта;

непредоставления документов, предусмотренных пунктами «а» – «д» пункта 2.3 Порядка (за исключением документов, которые предоставляются по собственной инициативе);

отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставления путевки с частичной оплатой в зародный лагерь в текущем году.

2.11. Путевки с частичной оплатой предоставляются в зародные лагерь, подготавливаемые управлением образования.

В случае, если в ведении управления образования отсутствуют зародные лагерь или их проектной мощностью недостаточно для организации отдыха детей, проживающих в муниципальном образовании город Калининск, предоставляемые путевки с частичной оплатой осуществляется в зародные лагерь, с которыми заключены муниципальные контракты по результатам осуществления закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Распределение путевки с частичной оплатой в зародные лагерь осуществляется управлением образования по оздоровительным сменам между заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой.

2.12. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, способом, указанным в заявлении 1.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указывается дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты зародного лагерь для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении 1.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указывается причина отказа.

2.13. При выдаче путевки с частичной оплатой в зародный лагерь заявителю в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляется в управление образования документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с

частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета, составляющей 30 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края.

Факт выдачи заявителем путевки с частичной оплатой в зародный лагерь фиксируется управлением образования в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

2.14. В случае непредоставления заявления заявителем, указанным в пункте 2.12 Порядка, управление образования отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

2.15. Заявитель вправе отказаться от предоставления путевки с частичной оплатой в зародный лагерь, о чем обязан письменно уведомить управление образования не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в зародном лагере.

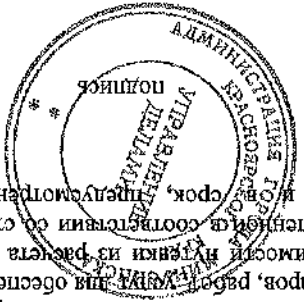
Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой или неполучения путевки с частичной оплатой, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, вносит соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.16. В случае предоставления управлением образования заявления заявителем путевки с частичной оплатой в подведомственные зародные лагерь, средства из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, предусматриваются в бюджетных сметах указанных зародных лагерь.

В случае приобретения управлением образования путевки с частичной оплатой в зародные лагерь по результатам осуществления закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, частичная оплата стоимости путевки из расчета 70 процентов средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, перечисляется в порядке и сроки, предусмотренные муниципальным

Исполняющий полномочия  
Главы города



В.Б. Носков

Приложение 1  
к Порядку предоставления путевок  
в организации отдыха и оздоровления  
детей, с частичной оплатой их  
стоимости за счет средств краевого  
бюджета

Руководителю управления образования  
администрации города Минусинска

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефона, электронный адрес (при наличии))

#### Заявление

о предоставлении путевок в организации отдыха и оздоровления детей, с  
частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета

Прошу предоставить:

моему ребенку \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
(при наличии), \_\_\_\_\_ дата рождения, \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации).  
Заполняется родителем (законным представителем) ребенка

путевку в загородный оздоровительный лагерь, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расположенный на территории Красноярского края, \_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_\_ частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю согласие на обработку содержащихся в  
настоящем заявлении своих персональных данных и моего ребенка (в случае  
если заявление подается родителями (законными представителями) ребенка), то  
есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, распространение (в том числе передачу),  
обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оплату стоимости путевки в части, превышающей частичную оплату  
путевки за счет средств краевого бюджета, гарантирую.

Подтверждаю, что бесплатную путевку моему ребенку в организации  
отдыха и оздоровления в текущем году не получал.

Уведомление о принятом решении прошу направить по электронной  
почте/ почтовым отправлением (ненужное зачеркнуть).

Ребенок из категории (указать): \_\_\_\_\_

Работников бюджетных организаций

Военнослужащих, сотрудников полиции

Одиноких матерей и отцов

Состоящих на профилактическом учете в ОВД

Безработных граждан

Опекаемых

Дополнительно № телефона для контакта	Ф.и.о., степень родства

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Порядок**  
предоставления путевок с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1.1. Общие положения

1.2. Бесплатные путевки предоставляются детям-сиротам (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – лица из числа детей-сирот).

1.3. Бесплатные путевки детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, и детям, оставшимся без попечения родителей предоставляются:  
при продолжительности пребывания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления не менее 21 календарного дня;  
при длительности санаторно-курортного лечения от 14 до 21 дня в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории края.

2. Предоставление бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот.

2.1. Бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот предоставляются управлением администрации города Минусинск (далее – управление образования) в соответствии с постановлением администрации города Минусинск (далее – управление образования).

2.2. Для получения бесплатной путевки опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель, лицо из числа детей-сирот или представитель по доверенности (далее – заявитель) представляет в управление образования следующие документы:

1) заявление о предоставлении бесплатной путевки (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя; (3) копию паспорта для ребенка – сироты в возрасте от 14 до 18 лет; копию свидетельства о рождении ребенка – сироты, лица из числа детей-сирот;

4) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, и документа, удостоверяющего личность представителя (в случае обращения с заявлением представителем по доверенности);

5) копии документов, подтверждающих факт уплаты родительского платежа; (6) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) – для детей-сирот;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка-сироты в случае его наличия (предоставляется по собственному инициативе).

2.3. В случае принятия акта органа опеки и попечительства об учреждении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой в 2018 году после 1 мая, а в последующие годы после 1 апреля текущего года опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель вправе обратиться в управление образования с заявлением для получения бесплатной путевки и документами, указанными в пункте 2.2. Порядка, но не позднее 20 мая текущего года.

2.4. Управление образования в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 2.2, определяет право заявителя на получение бесплатных путевок и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки.

2.5. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатной путевки оформляется приказом управления образования.

2.6. В случае принятия решения о предоставлении бесплатной путевки управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней. О дате начала оздоровительной смены и сроке получения путевки не может превышать 3 рабочих дней до даты начала оздоровительной смены. Срок получения заявления заявителем составляет не позднее чем за 15 рабочих дней до начала оздоровительной смены. Срок получения бесплатной путевки не может превышать 3 рабочих дней до даты начала оздоровительной смены.

смены в организации отдыха детей и их оздоровления, указанной в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатной путевки управление образования уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В уведомлении об отказе в предоставлении бесплатной путевки указываются причины отказа и порядок обжалования.

2.7. Решение об отказе в предоставлении бесплатной путевки принимается в случаях:

отсутствия у заявителя права на предоставление бесплатной путевки;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 Порядка;

нарушения сроков представления документов, необходимых для получения бесплатной путевки, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка;

отказа заявителя от предоставления бесплатной путевки;

наличия у детей-сирот, находящихся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лиц из числа детей-сирот, медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления;

предоставления ребенку-сироте, находящемуся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лицу из числа детей-сирот бесплатной путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году.

2.8. Заявитель вправе отказаться от предоставленной бесплатной путевки, о чем обязан письменно уведомить управление образования не позднее, чем за 5 рабочих дня до начала оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления.

Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного отказа заявителя от предоставления бесплатной путевки или неполучения бесплатной путевки в срок, указанный в уведомлении о предоставлении бесплатной путевки, вносит соответствующие изменения в приказ о предоставлении бесплатной путевки.

Управление образования направляет заявителю соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.9. Стоимость бесплатной путевки, предоставленной законным представителям детей-сирот, находящихся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных) возмещается ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется

уполномоченными органами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий полномочия  
Главы города



В.Б. Носков

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от 17.12.2018 № АГ-2104-п

Порядок  
предоставления опекунам (попечителям, приемным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) путевок и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края

1. Настоящий Порядок предоставления опекунам (попечителям, приемным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) путевок и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края (далее – Порядок), и определяет правила предоставления опекунам (попечителям, приемным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) путевок и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения таких путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края (далее – Порядок, организация соответствия стоимости путевок и проезда, организация отдыха детей и их оздоровления).

2. Компенсация стоимости путевки и проезда в организации отдыха детей и их оздоровления (печеньем, приемным воспитателям, патронажным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) (за исключением обучающихся в федеральных образовательных организациях), или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) (далее – заявители), в размере фактических расходов на оплату путевки, но не более размера средней стоимости путевки, установленной в соответствии со статьей 11 Закона края, в течение календарного года.  
Компенсация стоимости проезда к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.  
3. Компенсация стоимости проезда к месту лечения (отдыха) и обратно

предоставляется при проезде на железнодорожном и пригородном транспорте: железнодорожном – в размере фактических расходов на оплату проезда, подтверждаемых проездными документами (далее – фактические расходы), но не более стоимости проезда на дату отправления (далее – стоимость проезда) в пассажирском вагоне пассажирского поезда; внутреннем водном – в размере фактических расходов, но не более стоимости проезда в каюте 3 категории;

автомобильном общегосударственном (кроме такси) – в размере фактических расходов; воздушном при отсутствии железнодорожного сообщения либо при наличии заключения медицинской организации о необходимости проезда в салоне экономического класса.

4. Компенсация стоимости путевки и проезда в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляется управлением образования администрации города Минусинска (далее – Управление образования) при обращении заявителя в течение шести месяцев с даты возвращения к месту жительства после лечения (отдыха), указанной в проездных документах.

5. Для предоставления компенсации стоимости путевки и проезда в случае самостоятельного приобретения путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию заявителя определяют в Управление образования по месту жительства или пребывания следующим образом:

а) заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда по форме согласно приложению 1 к Порядку с указанием способа оплаты расходов (через отделение почтовой связи или кредитные организации), а также способ направления уведомления о принятии решения (по электронной почте или на бумажном носителе);

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копию паспорта для ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет, копию свидетельства о рождении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, или лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; (далее – копии документов, подтверждающих факт уплаты родительского

попечения);  
д) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) – для детей-сирот;  
е) платежный документ, подтверждающий оплату путевки заявителем в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию;

ж) договор на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации;  
з) отрывной талон к путевке, выданный организацией отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организацией;



и) проездные документы (билеты) в соответствии с датами документа, подтверждающего факт нахождения в организации отдыха детей и их оздоровления, прохождения санаторно-курортного лечения, за исключением проезда на автомобильном транспорте личного пользования;

к) справку о стоимости фактических расходов на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданную организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае проезда на автомобильном транспорте личного пользования;

л) справку о стоимости фактических расходов проезда на железнодорожном транспорте на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданную организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае проезда на железнодорожном транспорте выше классом плацкартного вагона пассажирского поезда;

м) справку о стоимости фактических расходов проезда на внутреннем водном транспорте на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданную организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае проезда на водном транспорте в каюте выше чем 3-й категории;

н) справку о стоимости проезда на воздушном транспорте экономического класса на дату отправления по маршруту следования ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, выданную организацией, осуществляющей перевозку, продажу проездных документов, в случае в случае проезда воздушным транспортом более высокого класса при отсутствии железнодорожного сообщения либо при наличии заключения медицинской организации о необходимости транспортировки воздушным транспортом;

о) документ с реквизитами банковского счета – в случае перечисления компенсации стоимости путевки и проезда на расчетный счет;

п) справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение, выданную медицинской организацией, по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» для компенсации стоимости путевки и проезда в санаторно-курортные организации (далее – медицинская справка № 070/у);

р) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка-сироты в случае его наличия (представляется по собственной инициативе).

6. Заявление по выбору заявителя представляется лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Направление документов почтовым отправлением должно осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт отправления всех необходимых документов.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 5 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 5 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем приема заявления считается день его поступления в Управление образования.

Поступившие в Управление образования документы, указанные в пункте 5 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

9. Управление образования в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, представленные заявителем, указанные в пункте 5 Порядка, определяет право заявителя на предоставление компенсации стоимости путевки и проезда, принимает решение о предоставлении (об отказе) компенсации стоимости путевки и проезда и направляет уведомление заявителю о принятом решении способом, указанным в заявлении, в течение 5 дней со дня его принятия.

10. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда оформляется приказом Управление образования.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования.

11. Решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки и проезда заявителю принимается в следующих случаях:

отсутствие у заявителя права на получение компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в организации отдыха детей и их оздоровления;

непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах «а-о» пункта 5 Порядка;

отсутствия медицинской справки № 070/у (при компенсации стоимости путевки и проезда в санаторно-курортные организации);

предоставление компенсации стоимости путевки и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортную организацию в текущем году;

достижения лицом из числа детей-сирот 23 лет на дату начала

оформления за представлением компенсации стоимости путевки и

проезда к месту лечения и обратно по истечении шести месяцев с даты

возвращения к месту жительства после лечения (отдыха), указанной в

проездных документах.

12. Компенсация стоимости путевки и проезда выплачивается в течение 6

месяцев со дня принятия Управлением образования о ее предоставлении по

месту жительства заявителем способом, указанным в заявлении.

13. Компенсация стоимости путевки и проезда, представляющая

заявителю, вследствие его злоупотребления (представление документов с

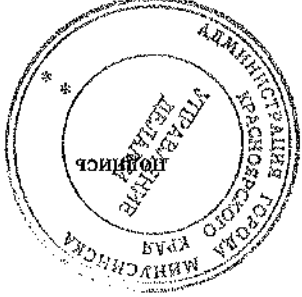
заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных)

возмещается им добровольно, в случае отказа от добровольного возврата

средств истребуется Управлением образования в судебном порядке в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий полномочия  
Главы города



В.В. Носков

Приложение 1 к Порядку предоставления отпусков (позвращениям), приемным родителям, патронатным воспитателям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), расходованные на территории края

Руководителю управления образования администрации города Минусинска

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

#### Заявление

Прошу возместить денежные средства стоимости путевки с полной

оплатой за счет средств краевого бюджета детей-сиротам и детям, оставшимся

без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей в

Сумме

За ребенка

Линевой Свет

Банк

Приложение: копии реквизитов

« 20 » \_\_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от 17.12.2018 № АГ-2104-п

Порядок

предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения

Порядок предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения (отдыха) и обратно (далее – Порядок) определяет правила предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – лица из числа детей-сирот), к месту лечения (отдыха) и обратно, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки о состоянии здоровья, необходимой для сопровождения группы детей (далее – расходы, связанные с оформлением медицинской справки), и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, а также расходов по найму жилого помещения (далее – ~~расходы, связанные с проживанием~~).

Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется при проезде на междугородном и пригородном транспорте – железнодорожном (в плацкартном вагоне пассажирского поезда), внутреннем водном (места 3-й категории), автомобильном (общего пользования, кроме такси), а также воздушном (экономический класс) при отсутствии железнодорожного, автомобильного сообщения.

При обеспечении бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно вид междугородного и пригородного транспорта определяется исходя из месторасположения организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортной организации, в которую направляются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (за исключением обучающихся в

федеральных государственных образовательных организациях), сопровождающие их лица, лица из числа детей-сирот и детей.

Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, предоставленного законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытие данных), возмещается ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки, и расходов, связанных с проживанием

1.1. Предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно детям-сиротам, находящимся под опекой (попечительством), в том числе в приемных семьях, патронатных семьях (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях) (далее – дети-сироты), сопровождающим их лицам, лицам из числа детей-сирот, компенсации сопровождающим лицам расходов, связанных с оформлением медицинской справки, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, осуществляется Управлением образования администрации города Минусинска (далее – Управление образования).

1.2. Бесплатный проезд к месту лечения (отдыха) и обратно предоставляется в составе организованной группы:

детям-сиротам, получившим путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края, с полной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета (далее – ~~бесплатные путевки~~);

лицам, сопровождающим детей-сирот, на которых по решению уполномоченного органа возложена ответственность за жизнь и здоровье детей-сирот в период сопровождения до места лечения (отдыха) и обратно (далее – сопровождающий).

1.3. В целях обеспечения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно опекуны (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель, лицо из числа детей-сирот, которым предоставлены бесплатные путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний) (далее – заявители), представляют в Управление образования следующие документы:



медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием;

уведомляет заявителей или сопровождающих о принятом решении.

1.7. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного проезда, компенсации сопровождающему расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, или об отказе в предоставлении компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

1.8. В случае принятия решения о предоставлении бесплатного проезда детям-сиротам, сопровождающим, лицам из числа детей-сирот, компенсации сопровождающим расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, Управление образования уведомляет заявителя или сопровождающего о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлениях, предусмотренных пунктами 1.3 и 1.4 Порядка.

На основании решения о предоставлении бесплатного проезда Управление образования орган в срок до 5 приобретает проездные билеты детям-сиротам, сопровождающим, лицам из числа детей-сирот на междугородный или пригородный транспорт для обеспечения проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

О дате отъезда, месте и времени сбора организованной группы уполномоченный орган уведомляет заявителей и сопровождающих не позднее чем за 5 дней до начала оздоровительной (лечебной) смены способом, указанным в заявлении, предусмотренном пунктом 1.3 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного проезда, компенсации сопровождающим расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием Управление образования уведомляет заявителя или сопровождающего о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлениях, предусмотренных пунктами 1.2 и 1.3 Порядка.

В уведомлении об отказе в предоставлении бесплатного проезда, компенсации сопровождающим расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, указываются причины отказа и порядок обжалования.

1.9. Решение об отказе в предоставлении бесплатного проезда принимается в случаях:

отсутствия у детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, сопровождающего права на предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 Порядка, за исключением документов, которые представляются по собственной инициативе;

нарушения срока представления документов, необходимых для получения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, предусмотренного пунктами 1.3 и 1.4 Порядка;

отказа заявителя или сопровождающего от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

1.10. Решение об отказе в предоставлении компенсации сопровождающим расходов, связанных с оформлением медицинской справки, оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, принимается в случаях:

отсутствия у детей-сирот, сопровождающих их лиц, лиц из числа детей-сирот права на предоставление бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

непредставления сопровождающим в полном объеме документов, указанных в пункте 1.4 Порядка, за исключением документов, которые представляются по собственной инициативе;

нарушения сопровождающим срока представления документов, необходимых для получения бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, предусмотренного пунктом 2.4 Порядка;

отказа сопровождающего от предоставления бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно.

1.11. Управление образования предоставляет сопровождающему лицу денежные средства в виде компенсации расходов, связанных с оформлением медицинской справки, и оплаты (возмещения) расходов, связанных с проживанием, не позднее 5 рабочих дней до даты отправления в сопровождение организованной группы детей-сирот путем перечисления денежных средств на счет сопровождающего в кредитной организации, либо через отделение почтовой связи по месту жительства.

В случае оплаты расходов, связанных с проживанием, сопровождающий обязан представить в течение 3 рабочих дней со дня прибытия из организации отдыха детей и их оздоровления (санаторно-курортной организации) в Управление образования авансовый отчет о расходах, связанных с проживанием.

В случае если расходы, связанные с проживанием, превышают предварительно выданную сумму, Управление образования перечисляет сопровождающему сумму, на которую превышены расходы, но не более расходов стоимости одноместного номера первой категории (стандартный) (не более 3 суток) через отделение почтовой связи или через кредитную организацию в течение 10 дней со дня представления сопровождающим лицом авансового отчета о расходах, связанных с проживанием. Излишне выплаченные суммы сопровождающий возвращает в Управление образования одновременно с представлением авансового отчета о расходах, связанных с проживанием.

1.12. Стоимость бесплатного проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, предоставленного заявителям вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями,

сокрытие данных), возмещается ими добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата средств издержек, произведенных образовани- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий полномочия Главы города

В.В. Носков



Приложение 5  
к постановлению администрации  
города Минусинска  
от 17.12.2018 № АГ-2104-п

Состав  
межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании в  
муниципальном образовании город Минусинск

Фронова Наталья Викторовна заместитель Главы администрации по социальным вопросам, председатель комиссии

Кулешова Вера Владимировна руководитель управления образования администрации города Минусинска, первый заместитель председателя комитета комиссии

Бекиш Арина Сергеевна начальник отдела по организации образовательной деятельности и организационно-правовой работе управления образования администрации города Минусинска, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Карасева Елена Николаевна главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска

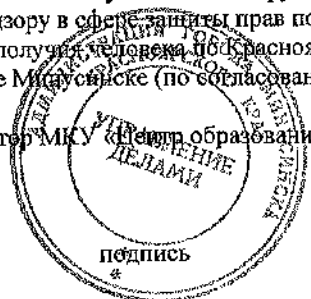
Борейко Людмила Аркадьевна председатель территориальной (городской) организации общероссийского профсоюза работников образования

Букова Наталья Викторовна начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска

Хаметькина Наталья Александровна руководитель управления социальной защиты населения администрации города Минусинска  
Влодина Ирина Степановна начальник отдела культуры администрации города Минусинска

Перепеликин Дмитрий Алексеевич начальник ОНДЦП по городу Минусинску и Минусинскому району, подполковник внутренней службы (по согласованию)

Вычужанина Татьяна Ивановна	депутат Минусинского городского Совета депутатов
Дементьева Лариса Михайловна	главный специалист по реализации молодежных программ отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Ремизов Дмитрий Петрович	государственный инспектор отделения дорожного надзора ОГИБДД МО МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Кудрявцева Ирина Степановна	главный врач Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию)
Рославцев Андрей Евгеньевич	начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор администрации города Минусинска
Пономарева Татьяна Ивановна	директор МКУ «Управление городского хозяйства»
Телушкин Андрей Владимирович	заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Кислицын Сергей Валерьевич	Инспектор НОООПОО ОВО по Минусинскому району – филиала ФГКУ УВО ВНГ по Красноярскому краю, капитан полиции (по согласованию)
Зякин Сергей Валерьевич	начальник ФГКУ «6 отряд ФПС по Красноярскому краю», подполковник внутренней службы (по согласованию)
Малегина Татьяна Ивановна	начальник территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю в городе Минусинске (по согласованию)
Шлегель Евгений Александрович	директор МКУ «Центр образования»
Исполняющий полномочия Главы города	



В.Б. Носков

Приложение 6 к постановлению  
Администрации города  
Минусинска  
от 17.12.2018 № АГ-2104-п

### Порядок

расходования субсидии на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» оказанных на договорной основе

1. Настоящий Порядок регулирует расходование субсидии предоставляемой бюджету муниципального образования город Минусинск (далее – город Минусинск) на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» (далее – МБУ ДСОЛ «Ёлочка») оказанных на договорной основе.

2. Субсидии предоставляются с целью осуществления выплат врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям МБУ ДСОЛ «Ёлочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке МБУ ДСОЛ «Ёлочка» оказанных на договорной основе.

3. Субсидия городу Минусинску предоставляется при условии выполнения им обязательств по долевному финансированию расходов на организацию отдыха детей и их оздоровления.

Объем долевого финансирования расходов на организацию отдыха детей и их оздоровления за счет средств местного бюджета определяется исходя из следующего расчета - не менее 0,1 процента от объема финансирования соответствующих расходов за счет средств краевого бюджета.

4. Субсидии бюджету города Минусинска на цели указанные в пункте 2 данного порядка, предоставляются при условии сохранения надбавок и доплат врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям МБУ ДСОЛ «Ёлочка», установленных по состоянию на 31 декабря года, предшествующего текущему финансовому году, при сохранении объема должностных обязанностей воспитателей и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Администрация города Минусинска заключает с Министерством образования Красноярского края (далее – министерство) соглашение на предоставление субсидии.

6. Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования администрации города Минусинска.

7. Субсидия используется по целевому назначению и не может быть использована на другие цели.

8. Финансовое управление администрации города Минусинска по мере поступления субсидии из краевого бюджета в пределах утвержденного бюджета росписи и предельных объемов финансирования на основании заявок главного распорядителя бюджетных средств, производит финансирование по указанным субсидиям на лицевой счет главного распорядителя.

9. Расходование субсидий на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медсестрам лиетическим, шиф-поварам, старшим воспитателям МБУ ДСОЛ «Блочка» осуществляется данным учреждением ежемесячно на основании приказа руководителя МБУ ДСОЛ «Блочка» в виде доплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, выплачиваемой пропорционально отработанному времени.

На указанные выплаты начисляются районный коэффициент и процентная надбавка или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленные муниципальным образованием город Минусинск.

10. Расходование субсидий на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки МБУ ДСОЛ «Блочка», оказанных на договорной основе в случае отсутствия в МБУ ДСОЛ «Блочка» санитарных врачей осуществляется МБУ ДСОЛ «Блочка» в соответствии с договорами об оказании услуг.

11. Управление образования администрации города Минусинска не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство отчеты о расходовании субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

12. Ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии, а также за достоверность предоставляемых сведений в Министерстве образования Красноярского края, возлагается на управление образования администрации города Минусинска.

13. Субсидия в случае неиспользования средств или использования не по целевому назначению, подлежит возврату в краевой бюджет в срок до 20 декабря.

14. В случае отказа от возврата средств получателем субсидии, предоставляемые средства взимаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Неполномочный полномочный Глава города

В.В. Носков



Приложение 1 к порядку расходования субсидии на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медсестрам лиетическим, шиф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджета лиетическим, старшим воспитателям муниципального бюджета «Летский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджета «Летский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджета «Летский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка» оказанных на договорной основе

**Отчет**

о расходовании субсидий бюджету муниципального образования город Минусинск на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медсестрам лиетическим, шиф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджета лиетическим, старшим воспитателям муниципального бюджета «Летский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджета «Летский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка» оказанных на договорной основе

№ п/п	Показатели отчета	1	2	3	4	5
					Объем средств, начисленных за отчетный период (руб.)	Объем средств, выплаченных за отчетный период (руб.)
1	Итого:					

1	2	3	4	5	6	Итого:
врач	1.1	высшей квалификационной категории				
	1.2	первой квалификационной категории				
	1.3	второй квалификационной категории				
	2	санитарный врач				
	3	медсестринская сестра				
	4	лиетическая сестра				
	5	шиф-повар				
	6	санитарно-эпидемиологическая оценка				



\* Указывается нарастающим итогом на начало года.

Объем софинансирования из бюджета муниципального образования Красноярского края составляет \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя органа  
исполнительной власти  
муниципального образования)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2 к порядку расходования субсидии на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» оказанных на договорной основе

#### Заявка о необходимости дополнительного финансирования

Прошу предоставить муниципальному образованию - город Минусинск дополнительные средства в качестве субсидии на частичное финансирование (возмещение) расходов на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципальных загородных оздоровительных лагерей, оказанных на договорной основе,

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

№ п/п	Среднемесячное количество врачей (включая санитарных врачей), медицинских сестер диетических, шеф-поваров, старших воспитателей муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», штатных единиц*		Потребность в средствах на текущий год (тыс. рублей)
	за прошедший период текущего года	планируемое до конца текущего года	
1	2	3	4
1			
2			
3			

\*В случае изменения количества штатных единиц необходимо указать причины данного изменения.

Глава  
муниципального образования  
Красноярского края

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
Дата

Приложение 7 к постановлению  
Администрации города  
Минусинска  
от 17.12.2018 № АТ-2104-п

#### Порядок

расходования субсидии на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка»

1. Настоящий Порядок регулирует расходование субсидии предоставляемой бюджету муниципального образования город Минусинск (далее – город Минусинск) на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка».

2. Субсидии предоставляются с целью укрепления материально-технической базы (в том числе приобретение и установку технологического, пищевого и медицинского оборудования, приобретение и монтаж систем видеонаблюдения, реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов социальной инфраструктуры (зданий, помещений, сооружений, бассейнов), ремонт водопроводных и канализационных сетей, благоустройство территории муниципального учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка», с целью улучшения условий отдыха и оздоровления детей.

3. Субсидия городу Минусинску предоставляется при условии выполнения им обязательств по договору финансирования расходов на организацию отдыха детей и их оздоровления. Объем долевого финансирования расходов на организацию отдыха детей и их оздоровления за счет средств местного бюджета определяется исходя из следующего расчета - не менее 10 процентов от объема средств субсидии из краевого бюджета.

4. Администрация города Минусинска заключает с Министерством образования Красноярского края (далее – министерство) соглашение на предоставление субсидии.

5. Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования администрации города Минусинска.

6. Субсидия используется по целевому назначению и не может быть использована на другие цели.

Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с федеральным товаром, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Субсидия расходуются муниципальным бюджетным учреждением «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Блочка».

9. Финансовое управление администрации города Минусинска по мере поступления субсидии из краевого бюджета в пределах утвержденной бюджетной росписи и предельных объемов финансирования на основании заявок главного распорядителя бюджетных средств, производит финансирование по указанным субсидии на лицевой счет главного распорядителя.

10. В сроки, установленные соглашением, управление образования администрации города Минусинска представляет в министерство отчет о реализации мероприятий, направленных на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений оздоровительных лагерей с целью улучшения условий отдыха и оздоровления детей.

К итоговому отчету прилагаются заверенные руководителем управления образования администрации города Минусинска копии:

акта ввода в эксплуатацию установленного оборудования;

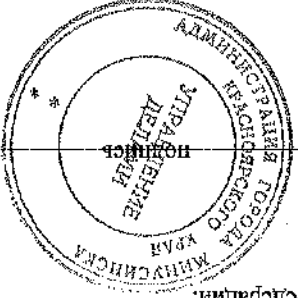
акта ввода в эксплуатацию объектов.

11. Ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии, а также за достоверность предоставляемых сведений в Министерстве образования Красноярского края, возлагается на управление образования администрации города Минусинска.

12. Субсидии в случае неиспользования средств или использования не по целевому назначению, подлежат возврату в краевой бюджет в срок до 20 декабря.

13. В случае отказа от возврата средств получателем субсидии, предоставляемые средства списываются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Исполняющий полномочия  
Главы города



В.В. Носков

Приложение 8 к постановлению  
Администрации города  
Минусинска  
от 17.12.2018 № АГ-2104-п

Положение  
о межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании  
в муниципальном образовании город Минусинск

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по организации оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск (далее – Комиссия) создана при Администрации города Минусинска в целях обеспечения согласованных действий учреждений и организаций, направленных на укрепление здоровья детей, обеспечение их отдыха и оздоровления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и иными нормативными-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск, настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение вопросов, требующих межведомственной координации организации отдыха, оздоровления детей в муниципальном образовании город Минусинск.

2.2. Организация и мониторинг работы по отдыху и оздоровлению детей.

2.3. Осуществление контроля готовности мест детского отдыха и оздоровления к приёму детей.

2.4. Подготовка предложений и аналитических материалов для Главы администрации, органов местного самоуправления, юридических лиц по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном образовании город Минусинск.

3. Функции Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами, выполняет функции:

3.1. Определяет приоритетные направления и формы организации отдыха, оздоровления детей в период каникул.

3.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, регулирующих организацию отдыха и оздоровления детей.

3.3. Анализирует проблемы организации отдыха, оздоровления детей, прогнозирует социальные процессы в данной сфере.

3.4. Приглашает на свои заседания должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.5. Направляет органам местного самоуправления, юридическим лицам рекомендации по вопросам организации отдыха, оздоровления детей.

3.6. Осуществляет контроль за оперативным решением вопросов по обеспечению полноценного питания, безопасности жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления детей.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Минусинска.

4.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в месяц с января по сентябрь.

4.3. Второй заместитель председателя комиссии организует работу комиссии:

готовит материалы и предоставляет их на заседании комиссии;  
инициирует заседания комиссии по мере необходимости с предварительным согласованием даты заседания с председателем комиссии.

4.4. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарём Комиссии.

4.5. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, юридических лиц, предоставляющих услуги по отдыху, оздоровлению несовершеннолетних.

4.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами.

4.8. Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает техническую подготовку заседаний;

организует и ведет делопроизводство Комиссии;

осуществляет своевременное представление материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

ведет архив Комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

Исполняющий полномочия  
Главы города



В.Б. Носков

Приложение 9 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 17.12.2018 № АГ-2104-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием детей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность лагерей с дневным пребыванием детей (далее - лагерь).

1.2. Лагерь является организацией отдыха и оздоровления детей.

1.3. Лагерь в своей деятельности руководствуется федеральными

законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

законами и нормативными актами Красноярского края, правовыми

актами муниципального образования города Минусинска, настоящим

Положением.

1.4. Деятельность лагеря по организации отдыха детей и их

оздоровления координирует управление образования администрации города

Минусинска.

1.5. Основными целями деятельности лагеря являются обеспечение

развития, отдыха и оздоровления детей в возрасте от 7 до 17 лет.

1.6. Основными задачами лагеря являются:

организация содержания учебного курса детей;

сохранение и укрепление здоровья детей;

создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-

правственного развития детей, для занятия детей физической культурой и

спортом, туризмом, расширением и углублением знаний об окружающем мире и

природе, развитии творческих способностей детей, организация общественного

полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового

образа жизни, правопопулярного поведения и воспитания в обществе;

организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным

питанием и достаточным количеством питьевой воды;

воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, принятие навыков

самоуправления; уровня коллективизма и патриотизма;

формирование у детей общественной культуры и ценностей;

1.7. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются с

учетом интересов детей.

1.8. С учетом пожеланий детей и их родителей (законных

представителей) в лагере могут быть организованы профильные смены, отряды,

группы, объединения детей (далее - отряды), в том числе разновозрастные,

специализированные в физкультурно-спортивном, социально-педагогическом,

туристско-краеведческом, художественном, техническом, естественно

1.9. В лагере создаются условия для организации воспитательного

процесса, реализации дополнительных образовательных услуг.

1.10. Лагерь организуется в пределах границ школьной территории.

1.11. При формировании лагеря обеспечиваются условия

жизнедеятельности детей, включая организацию размещения, питания,

медицинского обеспечения, проживания, охраны жизни, здоровья и

безопасности детей.

1.12. Управление лагерем строится на принципах, обеспечивающих

светский характер отпочени.

1.13. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных

структур политических партий, общественно-политических и религиозных

движений и организаций.

1.14. Размещение, трудоустройство, содержание и организация работы

лагеря должны быть определены с учетом требований антитеррористической

и антитеррористической безопасности, обеспечения правопорядка и общественной

безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде

организованных групп детей к местам отдыха и обратно.

2. Организация деятельности лагеря

2.1. Лагерь создается на основании приказа директора образовательного

учреждения на базе, которого он создан (далее - Учреждение).

2.2. Приказ о создании лагеря издается не позднее, чем за 45 дней до

предполагаемой даты открытия лагеря.

2.3. Лагерь комплектуется из числа обучающихся Учреждения.

2.4. Организация питания детей в лагере возлагается на лагерь.

2.5. Организация оказания медицинской помощи детям в лагере

возлагается на лагерь при наличии договора на медицинское обслуживание

детей, заключенного с Учреждением здравоохранения.

Лагерь обеспечивается предоставляемые помещения с соответствующими

условиями для работы медицинских работников, а также осуществление

контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в лагере.

2.6. Непосредственное руководство лагерем осуществляет начальник

лагеря.

2.7. Начальник лагеря и педагогический состав назначаются из числа

педагогических работников образовательного учреждения приказом директора

Учреждения не позднее чем за 45 дней до открытия лагеря.

2.8. Начальник лагеря несет в установленном законодательством

Российской Федерации порядке ответственность за:

деятельность лагеря, включая нарушение прав, свобод детей и

работников лагеря;

соответствие форм, методов и средств организации воспитательного

процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения

в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

Начальник лагеря:

планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах.

2.9. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьей части 2 ст. 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. Лагерь должен располагать необходимым количеством специалистов.

2.11. При приеме на работу каждый специалист должен пройти гигиеническую подготовку и профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

2.12. Каждый работник должен быть ознакомлен с условиями труда, своими должностными инструкциями. Работники лагеря несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

2.13. Начальник лагеря проводит обязательный инструктаж по технике безопасности, вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с детьми и подростками. Организует обучение персонала специалистами центра гигиены, Роспотребнадзора по обучению санитарно-гигиеническим правилам (с пометкой в медицинской книжке) и правил пожарной безопасности.

### 3. Комплектование лагеря

3.1. Порядок комплектования лагеря определяется Учреждением в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.2. Основанием приема ребенка в лагерь является заявление родителя (законного представителя) на имя директора Учреждения, на базе которого расположен лагерь. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, при наличии следующих документов:

копии документа, удостоверяющего личность;

медицинской справки;

копии медицинского страхового полиса;

выписки о прививках;

заключение врача об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.3. При приеме детей в лагерь начальник лагеря обязан ознакомить ребенка и его родителей (законных представителей) с настоящим Положением, содержанием образовательной программы, реализуемой в лагере. Пометка об ознакомлении ребенка и его родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами фиксируется в их заявлении о приеме в лагерь.

3.4. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 17 лет при наличии медицинских документов о состоянии здоровья детей, а также сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.

3.5. В лагерь не могут быть приняты дети с некоторыми отклонениями в состоянии здоровья и бактерионосители инфекционных заболеваний, включенные в общие медицинские противопоказания к направлению детей в оздоровительные учреждения.

3.6. Количество отрядов в лагере определяется, исходя из их предельной наполняемости.

3.7. В отрядах лагеря предельная наполняемость составляет:

для обучающихся 1-4 классов - не более 25 детей;

для остальных обучающихся - не более 30 детей.

3.8. Продолжительность смены лагеря в период летних каникул составляет не менее 21 календарного дня.

### 4. Имущество и средства лагеря

4.1. За лагерем в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей в соответствии с приказом директора Учреждения за лагерем закрепляются кабинеты, спортивные площадки, залы, необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

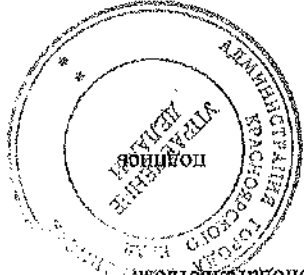
4.2. Лагерь несет ответственность перед Учреждением за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.3. Для обеспечения необходимых условий отдыха и оздоровления

детей в лагере должны соблюдаться следующие основные условия:

наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает лагерь, в том числе заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

условия размещения лагеря;  
 комплектованность лагеря необходимыми специалистами и уровень их квалификации;  
 техническое оснащение лагеря (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное и туристское снаряжение, транспорт и т.д.);  
 наличие систем внутреннего контроля качества предоставляемых услуг и соответствия с действующим законодательством.



В.Б. Носков

Исполняющий полномочия  
 Главы города

Приложение 10 к постановлению  
 Администрации города Минусинска  
 от 17.12.2018 № АГ-2104-п

Состав  
 муниципальной комиссии по распределению путевок в муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Елочка»

Фролова Наталья Викторовна заместитель Главы администрации по социальным вопросам, председатель комиссии

Кулешова Вера Владимировна руководитель управления образования администрации города Минусинска, первый заместитель председателя комиссии

Бекиш Арина Сергеевна начальник отдела по организации образовательной деятельности и организационно-правовой работе управления образования администрации города Минусинска, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Карасева Елена Николаевна главная специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска

Борейко Людмила Аркадьевна президентка территориальной (городской) организации общероссийского профсоюза работников образования

Букова Наталья Викторовна начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска

Хаметшина Нина Александровна руководитель управления социальной защиты населения администрации города Минусинска

Выужанина Татьяна Ивановна депутат Минусинского городского Совета

Исполняющий полномочия  
 Главы города



В.Б. Носков

### Порядок

оперативного информирования органов местного самоуправления и государственной власти Красноярского края о состоянии здоровья детей, санитарно-эпидемиологическом состоянии объектов отдыха, оздоровления и занятости детей и об иных условиях пребывания детей, при возникновении происшествий в организациях, оказывающих услуги по отдыху, оздоровлению и занятости детей, в период летней оздоровительной кампании

#### 1. Общие сведения

В целях обеспечения безопасности детей в период их пребывания в организациях отдыха, оздоровления и занятости, оперативного реагирования всех должностных лиц, ответственных за организацию отдыха и оздоровления детей, разработан Порядок оперативного информирования органов местного самоуправления и государственной власти Красноярского края о состоянии здоровья детей, санитарно-эпидемиологическом состоянии объектов отдыха, оздоровления и занятости детей и об иных условиях пребывания детей, при возникновении происшествий в организациях, оказывающих услуги по отдыху, оздоровлению и занятости детей, в период летней оздоровительной кампании.

#### 2. Основные требования

2.1. Настоящий Порядок определяет процедуру оперативного оповещения органов местного самоуправления и государственной власти Красноярского края о происшествиях в организациях, оказывающих услуги по отдыху, оздоровлению и занятости детей, в период летней оздоровительной кампании (далее - загородные оздоровительных учреждения).

2.2. Оперативное оповещение о происшествиях (далее - оперативное оповещение) проводится по телефону с целью доведения информации о происшествиях в загородных оздоровительных учреждениях до органов местного самоуправления и государственной власти края для дальнейшего принятия мер по устранению и предупреждению последствий, вызванных происшествием,

2.3. В течение 12 часов с момента происшествия руководитель загородного оздоровительного учреждения направляет письменную информацию о происшествии в орган местного самоуправления и государственной власти Красноярского края.

2.4. К происшествиям в загородных оздоровительных учреждениях относятся:

- массовое отравление детей;
- массовые заболевания детей;
- самовольные уходы детей с территории загородных оздоровительных учреждений,

- аварийные ситуации в электро- и водоснабжении;
- проникновение на территорию, в здания и помещения оздоровительного учреждения посторонних лиц;
- несчастные случаи с детьми;
- насилие над детьми.

2.5. Оперативное оповещение должно содержать краткие сведения о происшествии (время, место, обстоятельства, при которых произошло происшествие, количество и возраст пострадавших детей, принятые меры по устранению и предупреждению последствий от происшествия).

Оперативное оповещение органов местного самоуправления и государственной власти Красноярского края проводится руководителем загородного оздоровительного учреждения,

2.6. Руководитель загородного оздоровительного учреждения обязан:

при возникновении происшествия в течение часа проинформировать управление образования администрации города Минусинска - уполномоченный орган ответственный за координацию оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск (далее - управление образования);

при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера обеспечить своевременное оповещение в соответствии с действующим законодательством.

В случае самостоятельного устранения причин и последствий происшествия в течение часа проинформировать уполномоченный орган местного самоуправления.

2.7. Руководитель управления образования или лицо, его замещающее, после получения извещения о возникновении происшествия от руководителя загородного оздоровительного, учреждения обязан в течение часа проинформировать Главу города Минусинска или лицо, его замещающее.

2.8. Глава города Минусинска или лицо, его замещающее, обязан в течение часа проинформировать министра образования и науки Красноярского края или лицо, его замещающее, о возникновении в загородном оздоровительном учреждении происшествия.

Исполняющий полномочия  
Главы города



В.Б. Носков

