АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 г. Минусинск № 443 - п

В соответствии с Федеральными законами 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», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Уставом Минусинского района, в целях организации отдыха, оздоровления детей на территории муниципального образования Минусинский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную комиссию по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих в Минусинском районе и утвердить ее в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих в Минусинском районе, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей, согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок предоставления путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием согласно приложению № 4.

5. Признать утратившими силу пункты 6 и 7 постановления администрации Минусинского района от 06.05.2016 № 297-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2016 году» со дня вступления в силу настоящего постановления.

6. В постановлении администрации Минусинского района от 06.05.2016 № 297-п пункты 5 - 14, соответственно считать пунктами 5 - 12.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Минусинского района А.В. Пересунько.

8. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим к 01 января 2016 года.

Глава района Е.В. Норкин

Приложение №1
к постановлению администрации
Минусинского района от
30.06.2016 № 443 - п

Состав
муниципальной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих в Минусинском районе

Председатель комиссии: Пересунько Анатолий Владиславович	- первый заместитель главы администрации;
Заместитель председателя комиссии: Шевергина Алина Ивановна	- руководитель Управления образования администрации Минусинского района;
секретарь комиссии: Астапова Анна Николаевна	- методист Управления образования администрации Минусинского района
Члены комиссии: Расторгуева Нина Александровна	- начальник отдела организационно-правовой работы в области образования Управления образования администрации Минусинского района;
Кузнецова Светлана Григорьевна	- председатель районного комитете профсоюза работников образования;
Молина Зинаида Михайловна	- директор МКОУ Маломинусинская СОШ №7;
Ветошкина Анастасия Петровна	- ответственный секретарь КДН и ЗП администрации Минусинского района;
Кузоватова Людмила Васильевна	- руководитель Управления социальной защиты населения администрации Минусинского района;

Приложение № 2
к постановлению администрации
Минусинского района от
30.06.2016 № 443 - п

Положение о муниципальной комиссии
по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря
для детей в возрасте от 7 до 18 лет,
проживающих в Минусинском районе

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря для детей в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих в Минусинском районе (далее – комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов власти Красноярского края, Уставом Минусинского района и иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях распределения между получателями путевок в загородные оздоровительные лагеря за счет средств краевой субсидии бюджету муниципального образования и муниципального бюджета Минусинского района.

1.4. Стоимость путевок, устанавливается из расчета: 70% – за счет средств краевого бюджета, 30% – за счет средств муниципального бюджета.

2. Порядок формирования и деятельность комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Минусинского района.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителей, секретаря и членов комиссии.

2.3. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза за период с 01 июня по 31 августа 2016 года.

2.4. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

2.5. Заседания проводятся под руководством председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии или невозможности осуществления им своих полномочий заседания проводит заместитель председателя комиссии.

2.6. Заседания оформляются протоколом, решения оформляются в виде выписок из протокола и направляются в муниципальные образовательные учреждения, для дальнейшего доведения информации до родителей (законных представителей).

2.7. Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседаний, обеспечивает техническую подготовку заседаний;

осуществляет сбор заявлений и своевременное представление материалов для рассмотрения на заседаниях;

ведет архив комиссии;

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

3. Порядок приема и рассмотрения заявлений

3.1. Прием заявлений осуществляется в муниципальных общеобразовательных учреждениях по установленной форме с приложением документов и в сроки, до 20 апреля 2016 года.

3.2. Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждается руководителем образовательного учреждения.

3.3. Общеобразовательные учреждения в трехдневный срок после окончания даты приема заявлений передают их в комиссию.

3.4. Комиссия рассматривает заявления и принимает решение о выделении путевок в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявлений.

3.5. Решение комиссии направляется в общеобразовательные учреждения, которые доводят информацию до сведения родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Минусинского района от
30.06.2016 № 443 - п

Порядок предоставления путевок для детей
в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

1 . Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня (далее - путевки).

2. Порядок предоставления путевок

2.1.Путевки, приобретенные в результате распределения средств краевой субсидии бюджету муниципального образования Минусинского района на организацию отдыха, оздоровления в краевых государственных и муниципальных загородных оздоровительных лагерях, негосударственных организациях отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированных на территории Красноярского края, предоставляются детям и молодежи в возрасте от 7 до 18 лет (включительно), проживающих на территории муниципального образования Минусинский район.

2.1. Для получения путевки родители (законные представители) (далее - заявители) обращаются в муниципальные общеобразовательные учреждения - на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку и прилагаемыми к нему следующими документами:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

справка комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для детей из семей, находящихся в социально – опасном положении, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел);

справка о составе семьи (для подтверждения статуса многодетных при трех и более детей);

копию справки медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

2.2. Общеобразовательные учреждения запрашивают в Управлении социальной защиты населения администрации Минусинского района списки малообеспеченных семей с целью сверки категории малообеспеченных.

2.3. В трехдневный срок после окончания даты приема заявлений передают их в комиссию.

2.4. Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждается руководителем образовательного учреждения.

2.5. Комиссия распределяет путевки, приобретенные в результате распределения средств краевой субсидии Минусинскому району на организацию отдыха, оздоровления в краевых государственных и муниципальных загородных оздоровительных лагерях, негосударственных организациях отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированных на территории Красноярского края.

2.6. Правом на получение путевки, пользуются дети:

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

б) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе дети-инвалиды, дети из малоимущих семей;

в) дети из многодетных семей, имеющих трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, приемных, опекаемых, находящихся под попечительством, совместно проживающих;

г) дети, состоящие на профилактическом учете в органах внутренних дел;

2.7. Решение о распределении путевок доводится до образовательного учреждения путем направления списков детей, которым предоставляются путевки.

2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его жительства) с подписью руководителя оздоровительного учреждения. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Путевки выдаются установленного образца по форме № 1 код ОКУД 079162 утвержденной приказом Минфина РФ от 10.12.1999 № 90 н.

2.10. В случае возникновения спорных вопросов родители (законные представители) разрешение конфликтных ситуаций осуществляется в установленном законом порядке.

2.11. Заявитель вправе отказаться от получения путевки на ребенка, о чем обязан уведомить соответствующую Комиссию не позднее двенадцати календарных дней до начала оздоровительной смены с последующим оформлением письменного отказа.

2.12. В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки комиссия образовательного учреждения принимает меры по ее распределению другому заявителю.

3. Основания для отказа в выделении путевок

Основаниями для отказа в выделении путевок в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, являются:

непредставление какого либо документа из документов указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

представление документов, не подтверждающих право получения путевки в соответствии с Законом Красноярского края 07.07.2009 № 8–3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (путевки предоставляются не чаще одного раза в год на одного ребенка).

Приложение №1
к Порядку предоставления
путевок для детей в организации отдыха,
оздоровления и занятости детей

Председателю комиссии
по распределению путевок
в загородные оздоровительные лагеря

ФИО (полностью), матери, место работы, конт.тел. _____
_____
_____

ФИО (полностью), отца, место работы, конт. тел. _____
_____
_____

Проживающих(его) по адресу:
(адрес фактического проживания, дом. тел.) _____
_____
_____

Заявление

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь моему ребенку
_____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)
_____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Учащемуся _____
(наименование образовательного учреждения, класс)

на _____ сезон.

Ребенок из категории семей (подчеркнуть):
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды;
- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей, имеющих трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, приемных, опекаемых, находящихся под попечительством, совместно проживающих;
- дети, состоящие на профилактическом учете в КДН;
- другое (указать)_____

Я (ФИО)_____несу полную ответственность за сборы моего ребенка в загородный лагерь, подготовку соответствующих документов, прохождение медицинской комиссии, доставку моего ребенка в лагерь и обратно.

«_____» _____ 2016год.

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4
к постановлению администрации
Минусинского района от
30.06.2016 № 443 - п

Порядок предоставления путевок в пришкольные оздоровительные лагеря с дневным пребыванием

1 . Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей в пришкольные оздоровительные лагеря с дневным пребыванием (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) в лагеря с дневным пребыванием, организованным в каникулярное время в общеобразовательных организациях, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня (далее - путевки).

1.2. Стоимость путевок, устанавливается из расчета: 70% – за счет средств краевого бюджета, 30% – за счет средств муниципального бюджета.

1.3. Количество путевок, к распределению в общеобразовательных организациях определяется по квоте, рассчитываемой специалистом Управления образования администрации минусинского района и определяется пропорционально количеству обучающихся в данной общеобразовательной организации. Распределение путевок оформляется приказом Управления образования администрации Минусинского района.

2.Порядок предоставления путевок.

2.1. Первоочередное право на получение бесплатных путёвок имеют следующие категории детей:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе дети-инвалиды, дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей, имеющих трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, приемных, опекаемых, находящихся под попечительством, совместно проживающих;
- дети, состоящие на профилактическом учете в КДН;

2.2. Ответственное лицо учреждения, назначенное приказом директора учреждения (далее – ответственное лицо), осуществляет сбор документов, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка, от родителей (законных представителей) обучающихся, необходимых для рассмотрения обращения о выделении путёвки обучающемуся.

2.3. Для рассмотрения обращения о выделении путёвки обучающемуся в оздоровительный лагерь родители (законные представители) предоставляют в учреждение, в котором обучается ребёнок, следующие документы:

– заявление на имя директора общеобразовательной организации;
– копию свидетельства о рождении ребёнка;
– копию полиса обязательного медицинского страхования;
- копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- справку комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для детей из семей, находящихся в социально – опасном положении, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел);
- справку о составе семьи (для подтверждения статуса многодетных при трех и более детей);
- копию справки медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов).

2.4. Общеобразовательные учреждения запрашивают в Управлении социальной защиты населения администрации Минусинского района списки малообеспеченных семей.

2.5. Решение о выделении бесплатных путёвок принимается комиссией учреждения по распределению бесплатных путёвок в оздоровительные лагеря согласно количеству выделенных Управлением путёвок из расчёта одному ребёнку одна путёвка на одну смену. Допускается выделение одному ребёнку двух путёвок на две смены в случае, если в комиссию учреждения по распределению бесплатных путёвок в оздоровительные лагеря не поступило иных обращений и бесплатные путёвки не распределены в полном объёме.

2.6. Решение комиссии учреждения по распределению бесплатных путёвок в пришкольные оздоровительные лагеря с дневным пребыванием о выделении бесплатной путёвки доводится до сведения заявителя в срок не позднее трёх рабочих дней с даты его принятия.

2.5. Ответственное лицо учреждения передаёт списки детей, которым предоставляются бесплатные путевки специалисту Управления образования ответственному за летний отдых не позднее 25 апреля текущего года.

2.6. Решение об отказе в выделении бесплатной путёвки принимается комиссией учреждения по распределению путёвок в оздоровительные лагеря в случае:

– отсутствия путёвок;
– предоставления неполного пакета документов, предусмотренного п. 2.3 настоящего Порядка.

2.7. Списки детей (с указанием категории), которым отказано в выделении бесплатных путёвок по причине недостаточности количества выделенных учреждению путёвок, передаются ответственным лицом учреждения в Управление образования для включения в резервный список. Днём обращения считается день приёма Управления представленных списков.

2.8. Решение о выделении дополнительной квоты учреждению для распределения бесплатных путёвок в оздоровительные лагеря в случае возникновения вакантных мест (в случае отказа родителя (законного представителя)) от путёвки, по медицинским показаниям, неиспользования учреждениями выделенных им путёвок, в иных случаях) осуществляется пропорционально спискам нераспределенных путевок.

2.9. Путёвки доводятся до сведения заявителя в срок не позднее четырёх рабочих дней с даты принятия решения о выделении путевок.

Приложение №1
к Порядку предоставления путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием

Руководителю пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

_____
(ФИО руководителя лагеря)

_____
(ФИО родителя)

проживающего по адресу:_____

_____

_____

телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО, дата рождения ребёнка, класс)

_____

в пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при

_____

Место работы родителей (ФИО, место работы, телефон)
Мать_____

_____

Отец_____

_____

«____»_____2016 г.

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)