

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАХНЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 января 2022 года № 42

п.г.т. Махнёво

***О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Махнёвском муниципальном образовании в 2022 году***

В целях обеспечения отдыха и оздоровления детей на территории Махнёвского муниципального образования, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», решением Думы Махнёвского муниципального образования от 25 марта 2010 года № 240 «Об уполномоченном органе местного самоуправления Махнёвского муниципального образования по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время», руководствуясь Уставом Махнёвского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Махнёвского муниципального образования (приложение № 1);

2) среднюю стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 2);

1. Создать муниципальную оздоровительную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей в Махнёвском муниципальном образовании.
2. Утвердить состав муниципальной оздоровительной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей в Махнёвском муниципальном образовании (приложение № 3).
3. Отделу образования и молодёжной политики Администрации Махнёвского муниципального образования (Л.А. Морозова):
   1. обеспечить работу лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Махнёвского муниципального образования;
   2. организовать работу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях на территории Махнёвского муниципального образования по обеспечению квалифицированными педагогическими кадрами в лагерях с дневным пребыванием с целью оздоровления и отдыха детей в каникулярное время;
   3. обеспечить вовлечение детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-инвалидов, в программы организованного отдыха, оздоровления и занятости;
   4. организовать информационное сопровождение оздоровления детей в Махнёвском муниципальном образовании.
4. Начальнику отдела по размещению муниципального заказа Администрации Махнёвского муниципального образования (Л.Г. Баязитовой) осуществлять размещение муниципального заказа на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря.
5. Назначить муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Махнёвская средняя общеобразовательная школа» (Н.Г. Горбунова) уполномоченным учреждением для приобретения путевок на побережье Черного моря, предоставляемых в рамках проекта «Поезд «Здоровье»
6. Директору муниципального казенного учреждения «Махнёвский культурно-досуговый центр» (Н.В. Раздрокова), директору муниципального казенного учреждения «Махнёвский физкультурно-спортивный комплекс «Ермак» (Л.А. Кочетова) оказать содействие при проведении оздоровительной кампании.
7. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Махнёвская районная больница» (А. Ф. Пшеничников):
   1. оказать содействие муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям в обеспечении квалифицированным медицинским персоналом в период отдыха и оздоровления детей;
   2. принять меры по обеспечению необходимого медицинского обследования работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений;
   3. предусмотреть первоочередное и в полном объеме снабжение учреждений отдыха и оздоровления детей необходимыми лекарственными средствами, предметами санитарии, гигиены и медицинским оборудованием.
8. Рекомендовать начальнику МО МВД России "Алапаевский" (С. В. Анисимов):
   1. принять меры по обеспечению безопасности детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей при образовательных организациях Махнёвского муниципального образования
   2. осуществлять профилактические меры по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма;
   3. обеспечить контроль за несовершеннолетними, группы социального риска, состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, содействовать организации их отдыха.
9. Рекомендовать территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Алапаевск и Алапаевском районе (главный врач Ю.Ю. Литвиненко):
   1. обеспечить предупредительный и текущий контроль за соблюдением в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях отдыха и оздоровления детей санитарного и эпидемиологического благополучия;
   2. обеспечить проведение бактериологического и паразитологического обследования персонала учреждений отдыха и оздоровления детей дезинфицирующими препаратами, приемку и плановый контроль за их деятельностью.
10. Настоящее постановление опубликовать в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте Махнёвского муниципального образования.
11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Махнёвского муниципального образования по социальным вопросам Г.А. Кокшарову.

Глава Махнёвского

муниципального образования А.С. Корелин

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Махнёвского

муниципального образования от 25.01.2022г. № 42

**ПОРЯДОК  
организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Махнёвского муниципального образования**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей, проживающих и обучающихся на территории Махнёвского муниципального образования, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется путем предоставления путевок детям в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающим и обучающихся на территории Махнёвского муниципального образования (далее — дети), в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации.

3. В летнюю оздоровительную кампанию один ребенок имеет право оздоровиться два раза.

4. Путевки предоставляются детям по месту жительства родителей (законных представителей) ребенка.

5.  Для постановки на учет ребенка родитель (законный представитель) ребенка представляет в отдел образования и молодёжной политики Администрации Махнёвского муниципального образования или в многофункциональный центр (МФЦ) по месту своего жительства:

1) заявление по форме согласно [приложению № 1](#sub_112) к настоящему порядку;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, представляют разрешение на временное проживание или вид на жительство;

3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства — в случае подачи заявления опекуном (попечителем);

4) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью — в случае подачи заявления приемным родителем;

5) документ, подтверждающий полномочия руководителя, — в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) свидетельство о рождении ребенка;

7) справку для получения путевки по [форме 079/у](garantF1://4075179.0), а в случае подачи заявления на постановку на учет для предоставления путевки в санаторно-курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) — справку для получения путевки по [форме 070/у‑04](garantF1://12037974.2000) для санаторно-курортной организации;

8) документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124‑ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»:

для детей из малоимущих семей: документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи, с учетом видов доходов семьи, принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70‑ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204‑ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка», в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи (справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, декларация о доходах индивидуального предпринимателя);

для детей, оставшихся без попечения родителей, — решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;

для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья — выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев — удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

Родитель (законный представитель) ребенка представляет нотариально заверенные копии документов, указанных в [подпунктах 2–6](#sub_85) настоящего пункта, или их оригиналы, с которых специалист отдела образования и молодёжной политики снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Заявление и документы, указанные в [подпунктах 1–8](#sub_84) настоящего пункта, могут быть поданы непосредственно в отдел образования и молодёжной политики в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов и направлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование [Единого портала](garantF1://890941.2770) государственных и муниципальных услуг, [Портала](garantF1://9223991.1141) государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления и документов для постановки на учет для предоставления путевки ребенку в форме электронного документа лицу, подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления и документов, направляется электронное сообщение о принятии заявления и документов. Датой принятия указанного заявления и документов считается день направления лицу, подавшему заявление и документы, электронного сообщения о принятии заявления и документов.

Родитель (законный представитель) ребенка, подавший заявление, вправе по своей инициативе представить:

информацию о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

справку о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

справку, подтверждающую выплату одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи;

документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписку из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов.

6. Отдел образования и молодёжной политики отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, указанные в п.[4](#sub_85) настоящего порядка.

Специалист отдела образования и молодежной политики, ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно [приложению № 2](#sub_113) к настоящему порядку (далее — журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью Главы Махнёвского муниципального образования и печатью.

Отдел образования и молодёжной политики рассматривает заявление в течение семи календарных дней со дня его регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо об отказе в постановке на учет ребенка. Копия решения направляется лицу, подавшему заявление о постановке на учет для предоставления путевки ребенку, в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет ребенка может быть продлен до тридцати календарных дней, о чем родитель (законный представитель) ребенка уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

7. Постановка на учет детей осуществляется в день принятия мотивированного решения о постановке на учет детей.

В журнале регистрации указывается дата постановки на учет или ставится отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа.

Ребенок снимается с учета детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей, в случае, если он достиг возраста 18 лет или не является больше ребенком, находящимся в трудной жизненной ситуации. В случае принятия отделом образования и молодёжной политики решения о снятии ребенка с учета родителям (законным представителям) ребенка в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения направляется копия решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

8. Отдел образования и молодёжной политики на основании поданных заявлений формирует заявку на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

9. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей регистрируются в Журнале учета выдачи путевок детям по форме согласно [приложению №](#sub_115)3 к настоящему порядку.

10. Ответственность за учет и выдачу путевок несет уполномоченное должностное лицо отдела образования и молодёжной политики, ответственное за хранение путевок.

11. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется отделом образования и молодёжной политики в порядке очередности постановки на учет для предоставления путевок в соответствии с датой постановки на учет.

12. Специалист отдела образования и молодёжной политики извещает родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении путевки в организацию отдыха и оздоровления детей в течение трех календарных дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и оздоровления, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра и дате выдачи путевки в отдел образования и молодёжной политики способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой).

13. Специалист отдела образования и молодёжной политики в период, указанный в уведомлении о предоставлении путевки, выдает родителю (законному представителю) ребенка путевку в организацию отдыха и оздоровления детей в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

14. Специалист отдела образования и молодёжной политики, ответственный за выдачу путевок, заносит в Журнал учета выдачи путевок детям дату выдачи путевки. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок детям о получении путевки.

15. Специалист отдела образования и молодёжной политики, ответственный за хранение путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей и заверяет ее своей подписью.

16. Путевка, выданная отделом образования и молодёжной политики, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

17. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в отдел образования и молодёжной политики в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, отдел образования и молодёжной политики предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в отдел образования и молодёжной политики по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно [приложению № 1](#sub_112) к настоящему порядку без представления документов, указанных в п.[4](#sub_89) настоящего порядка.

18. Нарушение настоящего порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных [бюджетным](garantF1://12012604.3064), [административным](garantF1://12025267.1514) и [уголовным законодательством.](garantF1://10008000.2851)

Приложение № 1  
 к Порядку организации отдыха

и оздоровления детей,

проживающих на территории

Махнёвского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, территории)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, место работы)  проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес места жительства, телефон)  имеющего документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид документа,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  серия, номер, кем и когда выдан документ)  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

в:

* санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);
* загородный оздоровительный лагерь;
* лагерь дневного пребывания.

Вместе с тем сообщаю, что я:

1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);

2) являюсь получателем государственной социальной помощи ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).

Категория ребёнка:

* ребенок, оставшийся без попечения родителей;
* ребенок из многодетной семьи;
* ребенок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
* ребенок безработных родителей;
* ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;
* ребенок, проживающий в малоимущей семье.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);

5) реквизиты документов, подтверждающих бесплатное получение путевки;   
 6) сведения о доходах;

7) место работы.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку организации отдыха и оздоровления детей,

проживающих на территории

Махнёвского муниципального образования

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка | Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка | Место работы родителя (законного представителя ребенка) | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка, возраст | Категория ребенка | Дата постановки на учет или отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа | Тип и место расположения организации отдыха и оздоровления детей (на территории Свердловской области, за пределами Свердловской области), в которую планируется предоставление путевки | Отметка о выдаче путевки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма

Приложение № 3  
к Порядку организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Махнёвского муниципального образования

**ЖУРНАЛ  
учета выдачи путевок детям**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации отдыха и оздоровления детей | Тип (загородное или санаторное оздоровительное учреждение) и место расположения организации отдыха и оздоровления детей (на территории Свердловской области, за пределами Свердловской области), в которую планируется предоставление путевки | № путевки | Срок заезда по  путевке (число, месяц) | Стоимость путевки (тыс. рублей) | Дата выдачи путевки | Путевка выдана на ребенка (фамилия, имя, отчество) | Дата рождения ребенка, возраст | Категория ребенка | Кому выдана путевка (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) | Подпись получателя путевки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Администрации Махнёвского

муниципального образования от 25.01.2022г. № 42

# СРЕДНЯЯ СТОИМОСТЬ путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

# (рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи расходов | Санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия) | Загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия | Загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период | Лагеря дневного пребывания |
| Всего | 31507,2 | 19198,2 | 18068,4 | 3660,3 |
| Стоимость одного дня пребывания ребенка | 1312,8 | 914,2 | 860,4 | 174,3 |

Примечания:

1)в среднюю стоимость путевки в организации, принимающие участие в организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей включены расходы на питание, лечение, страхование и культурное обслуживание детей, оплату труда и хозяйственные расходы;

2) средняя стоимость путевки рассчитывается в соответствии с Порядком индексации средней стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденным постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования о мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, и требованиями СанПиН 2.4.4.3155-13;

3) стоимость путевки в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд здоровья», определяется по результатам централизованного приобретения путевок, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и состоит из средств субсидии из областного бюджета в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), средств местных бюджетов, родительской платы (в пределах 10 процентов от общей стоимости путевки), средств организаций и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) оплата путевок в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) предоставляется всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления;

5) оплата путевок в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) предоставляется следующим категориям детей:

- детям, оставшимся без попечения родителей;

- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

- детям из многодетных семей;

- детям безработных родителей;

- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

-детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

6) оплата путевок в пределах 90 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) предоставляется для категорий детей, не указанных в подпункте 5 настоящего пункта, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях;

7) оплата путевок в пределах 80 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) предоставляется для категорий детей, не указанных в подпунктах 5-6 настоящего пункта.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Администрации Махнёвского

муниципального образования от 25.01.2022г. № 42

**СОСТАВ**

Муниципальной оздоровительной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей в Махнёвском муниципальном образовании

|  |  |
| --- | --- |
| Кокшарова Галина Александровна | заместитель главы Администрации Махнёвского муниципального образования по социальным вопросам, **председатель комиссии** |
| Морозова Лариса Александровна | И.о. начальника отдела образования и молодёжной политики Администрации Махнёвского муниципального образования, **заместитель председателя** |
| Фаттахова Наталия Ботиржоновна | старший инспектор отдела образования и молодёжной политики Администрации Махнёвского муниципального образования, **секретарь комиссии** |

**Члены комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| Пшеничников Андрей Фёдорович | главный врач ГБУЗ СО «Махнёвская районная больница» |
| Литвиненко Юлия Юрьевна | главный государственный санитарный врач по Свердловской области в городе Алапаевск и Алапаевском МО (по согласованию) |
| Сысоева Ольга Михайловна | начальник управления ТОИГВСО-УСЗН МСЗН СО по г. Алапаевску и Алапаевскому району |
| Шиляева Татьяна Валентиновна | председатель Алапаевской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации |
| Анисимов Сергей Викторович | Начальник МО МВД России «Алапаевский» |
| Перевалова Олеся Эдуардовна | И.о начальника отдела экономики и потребительского рынка Администрации Махнёвского муниципального образования |
| Кочетова Любовь Александровна | директор муниципального казенного учреждения «Махнёвский физкультурно-спортивный комплекс «Ермак» |
| Раздрокова Надежда Витальевна | директор муниципального казенного учреждения «Махнёвский культурно-досуговый центр» |