

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.05.2014

№ 1672

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 30.05.2012 № 1884 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей»

В целях приведения постановления Администрации города Таганрога от 30.05.2012 № 1884 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей» в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 30.05.2012 № 1884 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об организации отдыха и оздоровления детей».

1.2. В пункте 1 слова «отдыха, оздоровления и занятости» заменить словами «отдыха и оздоровления».

1.3. В подпункте 2.1 пункта 2 слова «отдыха, оздоровления и занятости» заменить словами «отдыха и оздоровления».

1.4. Подпункт 2.2 пункта 2 после слов «приобретенную путевку» дополнить словами «, а также взаимодействия с работодателями, профсоюзными и другими организациями при предоставлении компенсации стоимости путевок».

1.5. В подпункте 6.2 пункта 6 слово «учреждений» заменить словом «организаций».

1.6. В абзаце втором подпункта 6.4 пункта 6 слово «учреждениях» заменить словом «организациях».

1.7. В подпункте 9.4 пункта 9 слово «учреждениях» заменить словом «организациях».

1.8. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лулева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Радомскую М.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно  
начальник общего отдела

Н.А. Лулева

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

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| Радомская<br>Марина Викторовна | - заместитель Главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам, председатель комиссии;                          |
| Поляниченко<br>Елена Борисовна | - и. о. начальника Управления образования г. Таганрога, заместитель председателя комиссии;                                 |
| Стройкова<br>Галина Павловна   | - начальник Управления социальной защиты населения г. Таганрога, заместитель председателя комиссии;                        |
| Утишева<br>Ирина Владимировна  | - начальник отдела по делам детей, женщин и семьи Управления социальной защиты населения г. Таганрога, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- |   |   |
|---|---|
| Белякова<br>Ирина Анатольевна             | - начальник отдела по делам молодежи Администрации г. Таганрога;                  |
| Воскобойников<br>Вячеслав<br>Владимирович | - председатель Комитета по физической культуре и спорту г. Таганрога;             |
| Гармонов<br>Вячеслав Дмитриевич           | - начальник ОНД по г. Таганрогу (по согласованию);                                |
| Котова<br>Вера Анатольевна                | - директор ГКУ РО «Центр занятости населения города Таганрога» (по согласованию); |
| Лях<br>Татьяна Ивановна                   | - начальник Финансового управления г. Таганрога;                                  |

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Варлашкина Надежда<br>Николаевна | - и.о. ответственного секретаря КДН и<br>ЗП Администрации г. Таганрога;  |
| Мусяенко<br>Сергей Анатольевич   | - начальник территориального отдела<br>Управления Роспотребнадзора по<br>Ростовской области в г. Таганроге,<br>Неклиновском, Матвеево-Курганском и<br>Куйбышевском районах<br>(по согласованию); |
| Подлесная<br>Татьяна Николаевна  | - начальник Управления<br>здравоохранения г. Таганрога;  |
| Подунов<br>Александр Николаевич  | - председатель координационного Совета<br>председателей профсоюзных комитетов<br>организаций города, председатель<br>профсоюзного комитета ОАО ТКЗ<br>«Красный котельщик»<br>(по согласованию);  |
| Полякова<br>Галина Александровна | - депутат Городской Думы<br>города Таганрога<br>(по согласованию);   |
| Фабрицкий<br>Анатолий Николаевич | - заместитель начальника полиции<br>(по охране общественного порядка)<br>УМВД России по г. Таганрогу<br>(по согласованию);   |
| Шелухина<br>Елена Борисовна      | - начальник Управления культуры<br>г. Таганрога.   |

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о городской межведомственной комиссии по организации отдыха и**  
**оздоровления детей**

**1. Общие положения**

1.1. Городская межведомственная комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом при Администрации города Таганрога, созданным в целях обеспечения взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ростовской области, структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, общественными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Таганрог», а также настоящим положением.

**2. Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Координация работы муниципальных учреждений, структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

2.2. Установление квот на предоставление путевок или компенсации за самостоятельно приобретенные путевки.

### **3. Функции комиссии**

Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Координация и анализ работы структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности города Таганрога по организации отдыха и оздоровления детей.

3.2. Внесение предложений для разработки проектов постановлений Администрации города Таганрога по вопросам отдыха и оздоровления детей в городе Таганроге.

3.3. Ежегодное установление квот на предоставление путевок и компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в пределах лимитов бюджетных обязательств и доведение их до Управления социальной защиты населения г. Таганрога.

### **4. Права комиссии**

Для решения возложенных задач комиссия вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности города Таганрога материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.2. Разрабатывать и направлять в структурные подразделения Администрации города Таганрога, органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, организации и учреждения рекомендации по рассматриваемым вопросам.

4.3. Приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности города Таганрога, предпринимательских структур, общественных объединений, а также граждан.

4.4. Создавать временные рабочие группы для разработки предложений по отдельным проблемам организации отдыха и оздоровления детей.

### **5. Порядок работы комиссии**

5.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии, принимающие участие в ее работе на общественных началах.

Состав комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации города Таганрога.

5.2. Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его функции исполняет его заместитель.

5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят обязательный характер для членов комиссии и рекомендательный - для организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Заседания комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

Секретарь комиссии в течение 14 дней с даты проведения заседания направляет протоколы членам комиссии для сведения.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Управлением образования г. Таганрога и Управлением социальной защиты населения г. Таганрога.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

**ПОРЯДОК**  
**приобретения и выдачи путевок, предоставления компенсации за**  
**самостоятельно приобретенную путевку, а также взаимодействия с**  
**работодателями, профсоюзными и другими организациями при**  
**предоставлении компенсации стоимости путевок**

1. Настоящий Порядок определяет механизм приобретения путевок и обеспечения по ним оздоровления детей из малоимущих семей, предоставления гражданам компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, а также взаимодействия с работодателями, профсоюзными и другими организациями при предоставлении им компенсации стоимости путевок на оздоровление детей граждан, работающих в этих организациях.

2. В целях приобретения путевок и обеспечения по ним оздоровления детей из малоимущих семей, предоставления гражданам компенсации за самостоятельно приобретенную путевку Управление социальной защиты населения г. Таганрога (далее – УСЗН) проводит следующие мероприятия:

осуществляет прием от граждан заявок на приобретение путевок для детей из малоимущих семей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

не позднее 1 декабря текущего года осуществляет закупку путевок в санаторные и оздоровительные лагеря для детей из малоимущих семей в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет прием от граждан заявлений о выделении путевки для детей из малоимущих семей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также заявлений о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенную путевку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

обеспечивает реализацию права граждан из малоимущих семей на оздоровление детей по закупленным УСЗН путевкам, а также предоставление гражданам компенсации за самостоятельно приобретенную путевку на основании документов и в порядке, предусмотренных пунктами 8 - 10 Порядка расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 24;

обеспечивает сопровождение организованных в УСЗН групп детей из малоимущих семей к месту отдыха и обратно.

3. Предоставление организациям, зарегистрированным в налоговом органе города Таганрога, закупившим путевки, или имеющим на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря (далее – организации), компенсации стоимости путевок на оздоровление детей граждан, работающих в этих организациях, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 11 Порядка расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 24, путем зачисления денежных средств на расчетные счета организаций, открытые в кредитных организациях.

4. Городская межведомственная комиссия по организации отдыха и оздоровления детей на основании представленных УСЗН сведений о численности детей, нуждающихся в оздоровлении, составленных в соответствии с заявками организаций, не позднее 31 мая текущего года устанавливает квоты на предоставление путевок или компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее – квоты) и доводит их до УСЗН.

Квоты устанавливаются в соответствии с пунктами 7 и 11 Порядка расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 24.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

Приложение № 1  
к Порядку приобретения и выдачи путевок,  
предоставления компенсации за самостоятельно  
приобретенную путевку, а также взаимодействия  
с работодателями, профсоюзными и другими организациями  
при предоставлении компенсации стоимости путевок

Начальнику Управления социальной  
защиты населения г. Таганрога

от \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

При распределении квот на приобретение путевок в пределах выделенного объема ассигнований прошу учесть заявку на приобретение путевок для моего ребенка (детей):

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.,  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.,  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.,

зарегистрированного(ых) в городе Таганроге.

Претендую на получение бесплатной путевки в УСЗН г. Таганрога как малообеспеченная семья в:

- загородный стационарный оздоровительный лагерь на \_\_\_ смену,
- санаторный лагерь на \_\_\_ смену.

О том, что оздоровление по путевке, приобретенной УСЗН г. Таганрога, и предоставление компенсации за самостоятельно приобретенную путевку осуществляется однократно в санаторный лагерь и оздоровительный лагерь по месту регистрации ребенка, осведомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу органом социальной защиты населения в установленном порядке третьим лицам всех моих персональных данных и персональных данных всех членов моей семьи (Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства (регистрации), паспортных данных, социального статуса) для решения вопросов, связанных с отдыхом и оздоровлением моих детей.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Специалист, принявший заявку: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Приложение № 2  
к Порядку приобретения и выдачи путевок,  
предоставления компенсации за самостоятельно  
приобретенную путевку, а также взаимодействия  
с работодателями, профсоюзными и другими организациями  
при предоставлении компенсации стоимости путевок

Начальнику Управления социальной  
защиты населения г. Таганрога

от \_\_\_\_\_,

проживающей (го) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выделить путевку в оздоровительный лагерь (санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия) \_\_\_\_\_

наименование и место нахождения лагеря

период заезда с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

моему ребенку(детям):

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

Я являюсь получателем ежемесячного государственного пособия на ребенка (детей).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу органом социальной защиты населения в установленном порядке третьим лицам всех моих персональных данных и персональных данных всех членов моей семьи (ФИО, дата рождения, адрес места жительства (регистрации), паспортных данных, социального статуса) для решения вопросов, связанных с отдыхом и оздоровлением моих детей.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специалист, принявший заявление: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник отдела: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к Порядку приобретения и выдачи путевок,  
предоставления компенсации за самостоятельно  
приобретенную путевку, а также взаимодействия  
с работодателями, профсоюзными и другими организациями  
при предоставлении компенсации стоимости путевок

Начальнику Управления социальной  
защиты г. Таганрога

от \_\_\_\_\_,

проживающей (го) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить и выплатить компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку в

\_\_\_\_\_ (наименование оздоровительного учреждения, район)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(период пребывания ребенка в оздоровительном учреждении)

для моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ г.р.,  
(дата рождения)

Денежные средства перечислить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (филиал, номер лицевого счета в кредитном учреждении)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу органом социальной защиты населения в установленном порядке третьим лицам всех моих персональных данных и персональных данных всех членов моей семьи (ФИО, дата рождения, адрес места жительства (регистрации), паспортных данных, социального статуса) для решения вопросов, связанных с отдыхом и оздоровлением моих детей.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Специалист, принявший заявление:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /