



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

8 июня 2016г. № 29/2

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

• **Постановление № АГ- 810-п от 30.05.2016** об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск

• **Постановление № АГ- 834-п от 01.06.2016** о создании инвестиционного совета при Администрации города Минусинска и об утверждении Положения о инвестиционном совете при Администрации города Минусинска

• **Постановление № АГ- 861-п от 06.06.2016** о внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 01.07.2015 № 63-ПГ «О подготовке и проведении Всероссийской Сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования города Минусинск»

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2016

№ АГ-810-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», постановлениями Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования», от 22.06.2010 № 339-П «Об утверждении Порядка предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей», Уставом городского округа – город Минусинск, согласно предоставленным муниципальному образованию город Минусинск субсидиям из Краевого бюджета на организацию отдыха детей и их оздоровления, в целях организации отдыха, оздоровления детей на территории муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок расходования средств субсидии на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить порядок расходования средств субсидии на организацию отдыха детей и их оздоровления в муниципальном бюджетном учреждении «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3. 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 3 к настоящему постановлению;

4. 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 4 к настоящему постановлению.

5. Определить управление образования администрации города Минусинска (Фролова) уполномоченным органом, ответственным за координацию оздоровительной кампании муниципального образования город Минусинск.

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

7. Утвердить положение о межведомственной комиссии по организации оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

8. Утвердить положение о лагерях с дневным пребыванием детей согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

9. Утвердить стоимость набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

10. Утвердить состав муниципальной комиссии по распределению путевок в муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

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

12. 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.

13. Признать утратившими силу: постановление Администрации города Минусинска от 25.02.2015 № АГ-246-п «Об организации летней оздоровительной кампании в муниципальном образовании город Минусинск»;

постановление Администрации города Минусинска от 25.02.2015 № АГ-247-п «Об утверждении «Положения о муниципальной комиссии по распределению путевок в спортивно-оздоровительный лагерь»;

постановление Администрации города Минусинска от 13.07.2015 № АГ-1315-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 25.02.2015 № АГ-247-п «Об утверждении «Положения о муниципальной комиссии по распределению путевок в спортивно-оздоровительный лагерь»;

постановление Администрации города Минусинска от 28.12.2015 № АГ-2545-п «Об утверждении Порядка расходования средств субсидии на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей»;

постановление Администрации города Минусинска от 28.12.2015

№ АГ-2546-п «Об утверждении Порядка расходования субсидии на организацию отдыха детей и их оздоровления в муниципальном бюджетном учреждении «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка»»;

постановление Администрации города Минусинска от 28.12.2015 № АГ-2547-п «Об утверждении Порядка 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»;

постановление Администрации города Минусинска от 28.12.2015 № АГ-2552-п «Об утверждении Порядка расходования субсидии финансовой поддержки деятельности муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка»»;

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

15. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Гончарова В.Б.

16. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 мая 2016 года.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

**Порядок расходования средств субсидии на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей**

1. Настоящий Порядок регулирует расходование субсидии предоставляемой бюджету муниципального образования город Минусинск (далее – город Минусинск) на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня.

2. Субсидии предоставляются с целью организации двухразового питания в лагерях с дневным пребыванием детей, в том числе на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки.

3. Субсидии городу Минусинску определяется из расчета 70 про-

центов стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки на одного ребенка в день в размере 139,45 рублей.

Указанная стоимость подлежит ежегодной индексации в целях компенсации роста потребительских цен на товары и услуги. Размер индексации устанавливается ежегодно законом Красноярского края о краевом бюджете.

4. Субсидия городу Минусинску предоставляется при условии выполнения им обязательств по долевого 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 как произведение не менее 30 процентов стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей, и количества детей, отдых и оздоровление которых осуществляется в лагерях с дневным пребыванием детей в текущем финансовом году.

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. Размер долевого участия городского бюджета составляет не менее 0,1 процента от объема средств субсидии из краевого бюджета.

8. Субсидия расходуеться учреждениями по целевому назначению на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировку в лагерях с дневным пребыванием детей, в соответствии с заключенным соглашением.

9. Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. 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 субсидиям на лицевой счет главного распорядителя.

11. Управление образования администрации города Минусинска в срок до 1 ноября текущего года представляют в министерство отчет об использовании средств на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерях с дневным пребыванием детей (далее - отчет о расходовании субсидий), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Отчет о расходовании субсидий представляется на бумажном носителе и в виде электронного документа в адрес министерства.

Отчет о расходовании субсидий в виде электронного документа должен соответствовать подлиннику отчета о расходовании субсидий на бумажном носителе.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение  
к Порядку расходования средств субсидии  
на оплату стоимости набора продуктов питания  
или готовых блюд и их транспортировки в лагеря  
с дневным пребыванием детей

**Отчет об использовании средств на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировку в лагерях с дневным пребыванием детей**

Наименование муниципального образования Красноярского края	Количество детей, получивших питание (чел.)	Выделено средств (руб.)		Кассовое исполнение (руб.)		Остаток неиспользованных средств (руб.)		Причина не освоения средств субсидии
		краевой бюджет	местный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

должность руководителя  
уполномоченного органа  
исполнительной власти  
муниципального образования края

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФИО и телефон исполнителя

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

**Порядок расходования средств субсидии на организацию отдыха детей и их оздоровления в муниципальном бюджетном учреждении «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка»**

1. Настоящий Порядок регулирует расходование субсидии предоставляемой бюджету муниципального образования город Минусинск

(далее – город Минусинск) на организацию отдыха детей и их оздоровления в муниципальном бюджетном учреждении «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка».

2. Субсидии предоставляются на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в возрасте от 7 до 17 лет, проживающих на территории города Минусинска или близ лежащих территориях, но обучающихся в образовательных учреждениях города Минусинска в муниципальном бюджетном учреждении «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», с продолжительностью пребывания не менее 21 календарного дня исходя из расчета 70 процентов от средней стоимости путевки, установленной Правительством Красноярского края.

3. Администрация города Минусинска заключает с Министерством образования Красноярского края соглашение на предоставление субсидии.

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

5. Размер долевого участия городского бюджета составляет не менее 30 процентов средней стоимости путевок.

6. Работодатели, желающие приобрести путевки для детей своих сотрудников, родители (законные представители) желающие определить детей в муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка» перечисляют 30 процентов от стоимости путевки на лицевой счет управления образования администрации города Минусинска № 04193018340.

7. Субсидия используется по целевому назначению.

8. Финансовое управление администрации города Минусинска по мере поступления субсидии из краевого бюджета в пределах утверж-

денной бюджетной росписи и предельных объемов финансирования на основании заявок главного распорядителя бюджетных средств, производит финансирование по указанным субсидиям на лицевой счет главного распорядителя.

9. Расходование средств субсидии осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка».

10. Управление образования администрации города Минусинска в сроки, установленные соглашением, представляют в министерство отчет о расходовании субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение  
к Порядку расходования средств субсидии  
на организацию отдыха детей и их оздоровления  
в муниципальном бюджетном учреждении  
«Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка»

### Отчет об использовании средств на организацию отдыха детей и их оздоровления в муниципальном бюджетном учреждении «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка»

Наименование муниципального образования Красноярского края	Количество путевок (шт.)	Выделено средств по соглашению (руб.)		Кассовое исполнение (руб.)		Остаток неиспользованных средств (руб.)		Причина неосвоения средств субсидии
		краевой бюджет	местный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

должность руководителя  
уполномоченного органа  
исполнительной власти  
муниципального образования края

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. и телефон исполнителя

Приложение 3 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-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 долевого 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. Размер долевого участия бюджета города Минусинска составляет не менее 0,1 процента от объема средств субсидии из краевого бюджета.

8. Субсидия используется по целевому назначению.

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 субсидиям на лицевой счет главного распорядителя.

10. Расходование субсидий на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям МБУ ДСОЛ «Ёлочка» осуществляется данным учреждением ежемесячно на основании приказа руководителя МБУ ДСОЛ «Ёлочка» 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.

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

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

В случае необходимости дополнительного финансирования Глава города Минусинска одновременно с представлением отчетов о расходовании субсидий представляет в министерство заявку о необходимости дополнительного финансирования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 1

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

**Отчет о расходовании субсидий бюджету муниципального образования 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» оказанных на договорной основе**

№ п/п	Показатели отчета	Количество	Объем средств, начисленных за счет субсидий* (руб.)	Объем средств, выплаченных за счет субсидий* (руб.)
1	2	3	4	5
<b>муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка»</b>				
1	врач			
1.1	высшей квалификационной категории			
1.2	первой квалификационной категории			
1.3	второй квалификационной категории			
2	санитарный врач			
3	медицинская сестра диетическая			
4	шеф-повар			
5	старший воспитатель			
6	санитарно-эпидемиологическая оценка			
Итого:				

\* 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 4 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

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

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 «Ёлочка».

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, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов социальной инфраструктуры (зданий, помещений, строений, сооружений, бассейнов), ремонт водопроводных и канализационных сетей, благоустройство территории муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка», с целью улучшения условий отдыха и оздоровления детей.

3. Субсидия городу Минусинску предоставляется при условии выполнения им обязательств по долевого 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 10 процентов от объема финансирования соответствующих расходов за счет средств 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. Размер долевого участия городского бюджета составляет не менее 10 процентов от объема средств субсидии из краевого бюджета.

7. Субсидия используется по целевому назначению.

Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, 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 расходуется муниципальным бюджетным учреждением «Детский спортивно-оздоровительный лагерь «Ёлочка».

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 субсидиям 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 загородных оздоровительных лагерей с целью улучшения 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.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 5 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

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

Заблоцкий Владимир Владимирович	первый заместитель Главы администрации по экономическому развитию, председатель комиссии
Гончаров Владимир Борисович	заместитель Главы администрации по социальным вопросам, первый заместитель председателя комиссии
Фролова Наталья Викторовна	руководитель управления образования администрации города Минусинска, второй заместитель председателя комиссии
Бекиш Арина Сергеевна	начальник отдела по правам детей и дошкольному образованию управления образования администрации города Минусинска, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Саушкина Светлана Геннадьевна	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
Якимов Анатолий Владимирович	начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Хаметшина Нина Александровна	руководитель управления социальной защиты населения администрации города Минусинска
Вдолина Ирина Степановна	начальник отдела культуры администрации города Минусинска
Медведская Лидия Павловна	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»
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)
Шишкин Андрей Александрович	Заместитель начальника ГУ ОВО МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Изматьев Владимир Николаевич	начальник ФГКУ «6 отряд ФПС по Красноярскому краю» (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	заместитель директора МКУ «Центр образования»

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 6 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-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 мая по сентябрь.

4.3. Второй заместитель председателя комиссии организует работу комиссии:

готовит материалы и представляет 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 председателем присутствующим 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.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
**глава города Минусинска.**

Приложение 7 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-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 правовыми 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 содержательного досуга детей;

сохранение и укрепление здоровья детей;

создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правомерно-го поведения в обществе;

организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;

формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;

привлечение детей к различным направлениям деятельности.

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, специализирующиеся в физкультурно-спортивном, социально-педагогическом, туристско-краеведческом, художественном, техническом, естественнонаучном и любом другом направлении деятельности.

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 отношений.

1.13. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы лагеря должны быть определены с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасно-

сти 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.

Лагерем обеспечивается предоставление помещений 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 воспитательно-го 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 третьем 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 санитарногигиеническим 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 лагерь в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей в соответствии с приказом директора Учреждения за лагерь 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 санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам;

условия размещения лагеря;

укомплектованность лагеря необходимыми специалистами и уровень их квалификации;

техническое оснащение лагеря (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное и туристское снаряжение, транспорт и т.д.);

наличие системы внутреннего контроля качества предоставляемых услуг в соответствии с действующим законодательством.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 8 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

#### Стоимость набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей

1. Утвердить стоимость набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей на одного ребенка в день в размере 139,45 рублей.

2. Установить стоимость набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей на одного ребенка, исходя из расчета 70 % в размере 97,56 рублей в день от стоимости питания в лагере с дневным пребыванием за счет краевого бюджета, 30 % в размере 41,89 в день за счет средств родителей (законных представителей).

3. Установить стоимость набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь дневного пребывания в размере 50 % от части родительской платы для следующих категорий:

многодетные и малообеспеченные семьи при предоставлении справки о подтверждении данного статуса из управления социальной защиты населения;

дети, находящиеся в социально-опасном положении при предоставлении справки о подтверждении данного статуса из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4. Родители (законные представители) производят оплату на лицевой счет главного администратора доходов не позднее 5 дней до начала открытия лагеря с дневным пребыванием.

5. Управление образования администрации города Минусинска – главный распорядитель бюджетных средств (Фролова):

при поступлении денежных средств в городской бюджет вносит изменения в сводную бюджетную роспись;

осуществляет перечисление субсидии на иные цели в части финансирования расходов на организацию отдыха, оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 9 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

#### Состав муниципальной комиссии по распределению путевок в спортивно-оздоровительный лагерь

Заблоцкий Владимир Владимирович	первый заместитель Главы администрации по экономическому развитию, председатель комиссии
Гончаров Владимир Борисович	заместитель Главы администрации по социальным вопросам, первый заместитель председателя комиссии
Фролова Наталья Викторовна	руководитель управления образования администрации города Минусинска, второй заместитель председателя комиссии
Бекиш Арина Сергеевна	начальник отдела по правам детей и дошкольному образованию управления образования администрации города Минусинска, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Саушкина Светлана Геннадьевна	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
Якимов Анатолий Владимирович	начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Хаметшина Нина Александровна	руководитель управления социальной защиты населения администрации города Минусинска
Медведская Лидия Павловна	депутат Минусинского городского Совета депутатов

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 10 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 30.05.2016 № АГ-810-п

#### Положение о муниципальной комиссии по распределению путевок в спортивно-оздоровительный лагерь

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии по распределению путевок в спортивно – оздоровительный лагерь (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 городского округа – город Минусинск и иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях распределения между получателями путевок в спортивно – оздоровительный лагерь за счет средств краевой субсидии бюджету муниципального образования город Минусинск.

1.4. Стоимость путевок, устанавливается из расчета: 70% в размере 10600,11 рублей – за счет средств краевого бюджета, 30% в размере 4555,89 рублей – за счет средств работодателей, родителей (законных представителей).

1.5. Уполномоченным органом по распределению путевок является управление образования администрации города Минусинска.

##### 2. Порядок формирования и деятельность комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации города Минусинска.

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

2.3. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз за летний период.

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 проводятся под руководством первого заместителя 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;

организует и ведет делопроизводство комиссии;  
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 и управлении образования администрации города Минусинска по установленной форме (приложение) и в сроки, определяемые комиссией.

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении ребенка;  
копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя по заявлению родителей (для опекунов или попечителей, назначенных по заявлению родителей);  
справка с места работы родителей (для военнослужащих, работников бюджетных организаций);  
справка комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для детей из семей, находящихся в социально – опасном положении);  
справка органа внутренних дел (для детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел);  
справка органа службы занятости о признании родителей в установленном порядке безработными (для детей безработных граждан);  
справка о составе семьи (для подтверждения статуса многодетных при трех и более детей);  
ходатайство руководителя учреждения, студии с указанием достижений текущего года (для творчески, спортивно и интеллектуально одаренных детей).

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. Срок рассмотрения заявлений комиссией не может превышать 20 дней. По итогам работы комиссии оформляется решение о выделении путевок.

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

### 4. Порядок предоставления путевок

4.1. Путевки, приобретенные в результате распределения средств краевой субсидии бюджету муниципального образования город Минусинск на организацию отдыха, оздоровления в муниципальных спортивно – оздоровительных лагерях, предоставляются детям и молодежи в возрасте от 7 до 17 лет, проживающих на территории муниципального образования город Минусинск.

4.2. Комиссия распределяет путевки, приобретенные в результате распределения средств краевой субсидии бюджету в муниципальном образовании город Минусинск на организацию отдыха, оздоровления в спортивно – оздоровительном лагере.

4.3. Первоочередным правом на получение путевок, пользуются дети:

из семей, находящихся в социально – опасном положении;  
состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;  
одиноких матерей и отцов;  
опекаемых/сирот;  
безработных граждан;  
из малообеспеченных семей;  
творчески, спортивно и интеллектуально одаренные;  
военнослужащих, работников бюджетной сферы.

После распределения путевок детям, пользующимся первоочередным правом, путевки распределяются согласно дате принятого заявления.

4.4. Комиссия устанавливает сроки для внесения на лицевой счет доли оплаты за путевку родителем (законным представителем) или из других источников.

Комиссия предоставляет списки в спортивно-оздоровительный лагерь для оформления путевок.

4.5. Путевки выдаются работником спортивно - оздоровительного лагеря наделенными данными полномочиями не позднее, чем за десять дней до даты заезда в лагерь. В отдельных случаях с согласия получателя, путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия в спортивно – оздоровительный лагерь.

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

4.7. Путевки выдаются установленного образца, утвержденной учетной политикой спортивно-оздоровительного лагеря.

4.8. В случае возникновения спорных вопросов родители (законные представители) вправе лично обратиться в комиссию.

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

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

### 5. Основания для отказа в выделении путевок

Основаниями для отказа в выделении путевок в спортивно – оздоровительный лагерь, являются:

непредставление какого либо документа из документов указанных в пункте 3.1 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);

не поступление доли оплаты за путевку родителем (законным представителем) или из других источников к установленному сроку.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение к  
Положению о муниципальной комиссии по распределению путевок  
в спортивно-оздоровительный лагерь

\_\_\_\_\_ (должность руководителя уполномоченного органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

### Заявление

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающемуся \_\_\_\_\_ (класс, наименование образовательного учреждения)

путевку в спортивно-оздоровительный лагерь.  
Категория ребенка (соответствующую категорию подчеркнуть):  
из семей, находящихся в социально – опасном положении;  
состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;  
опекаемых/сирот;  
одиноких матерей и отцов;  
безработных граждан;  
из малообеспеченных семей;  
творчески, спортивно и интеллектуально одаренные;  
военнослужащих, работников бюджетной сферы.  
Контактные телефоны:

№ п/п	№ телефона	степень родства ребенку, Ф.И.О.

Дата. Подпись



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2016

№ АГ- 834-п

**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 - уполномоченный орган местного самоуправления);
- 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 уполномоченного органа местного самоуправления 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.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
**глава города Минусинска.**

**О создании инвестиционного совета при Администрации города Минусинска и об утверждении Положения о инвестиционном совете при Администрации города Минусинска**

В соответствии с федеральными законами от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях стимулирования и совершенствования инвестиционной деятельности на территории муниципального образования город Минусинск, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать инвестиционный совет при Администрации города Минусинска согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об инвестиционном совете при Администрации города Минусинска согласно приложению 2.

3. Определить Администрацию города Минусинска уполномоченным органом по рассмотрению предложений инвесторов (физических и юридических лиц) и взаимодействию с органами администрации города при рассмотрении и решении вопросов, касающихся инвестиционных проектов.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по экономическому развитию В.В. Заблоцкого.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
**глава города Минусинска.**

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от 01.06.2016 № АГ- 834-п

**Положение об инвестиционном совете при Администрации города Минусинска**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об инвестиционном совете при Администрации города Минусинска разработано в соответствии с федеральными законами от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях стимулирования и совершенствования инвестиционной деятельности на территории муниципального образования город Минусинск.

1.2. Инвестиционный совет при Администрации города Минусинска (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, созданным в целях реализации единой государственной политики в сфере поддержки инвестиционной деятельности, привлечения инвестиций в интересах социально-экономического развития города Минусинска.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

### 2. Основные задачи Совета

Основные задачи:

- повышение эффективности инвестиционной политики, на территории муниципального образования город Минусинск;
- создание благоприятных условий для роста инвестиционной активности субъектов предпринимательства города Минусинска;
- содействие в реализации инвестиционных проектов, в том числе на основе концессионных соглашений, на территории муниципального образования город Минусинск.

### 3. Основные функции Совета

3.1. Функциями Совета являются:

- разработка предложений по направлениям инвестиционной политики Администрации города Минусинска, отвечающей интересам и приоритетам социально-экономического развития города Минусинска;
- разработка предложений по повышению эффективности инвестиционной деятельности и улучшению инвестиционного климата на территории муниципального образования город Минусинск;
- рассмотрение и обсуждение инвестиционных проектов на территории муниципального образования город Минусинск, подготовка рекомендаций инвесторам (субъектам предпринимательства – юридическим и физическим лицам) о возможности реализации представленных на рассмотрение инвестиционных проектов, в том числе с точки зрения территориального планирования города, участие Администрации города Минусинска в реализации инвестиционных проектов, в том числе на основе концессионных соглашений, на территории муниципального образования город Минусинск;

3.2. Принятие решений об оказании организационной, информационной поддержки инвестиционных проектов, осуществляемой путем:

- размещения информации об инвестиционных проектах в инвестиционном паспорте города Минусинска, реестре инвестиционных проектов;
- организации взаимодействия с предприятиями и инвесторами, заинтересованными в реализации инвестиционных проектов;
- разработки рекомендаций субъектам предпринимательства, реализующим или планирующим к реализации инвестиционные проекты, по вопросам обращения за оказанием финансовой поддержки, предоставляемой в соответствии с законодательством, за счет средств бюджетов всех уровней;
- подготовка рекомендаций по итогам рассмотрения предложений о реализации инвестиционных проектов, в том числе на основании концессионных соглашений, на территории муниципального образования город Минусинск.

Основным критерием при принятии решения об оказании организационной, информационной поддержки инвестиционного проекта является его соответствие основным направлениям социально-экономического развития города Минусинска.

#### 4. Права Совета

Совет имеет право:

- разрабатывать и вносить свои предложения, аналитические материалы, справки и иные документы по вопросам своей компетенции на рассмотрение Главе города Минусинска;
- готовить рекомендации об участии Администрации города Минусинска в инвестиционных проектах, в том числе на основе концессионных соглашений, на территории муниципального образования город Минусинск;
- взаимодействовать с органами исполнительной власти, организациями и предприятиями независимо от их организационно-правовой формы по вопросам предоставления информации, необходимой для рассмотрения инвестиционных проектов на Совете;
- приглашать на заседания Совета специалистов органов Администрации города Минусинска, независимых экспертов, представителей субъектов предпринимательства и организаций, реализующих инвестиционные проекты, потенциальных инвесторов.

#### 5. Структура и порядок работы Совета

5.1. Совет возглавляет председатель.

5.2. Председатель Совета руководит работой Совета, ведет заседания, планирует деятельность Совета, контролирует выполнение решений Совета, во время отсутствия председателя Совета или по его поручению заместитель председателя исполняет обязанности председателя Совета.

5.3. В состав Совета могут входить должностные лица Администрации города Минусинска, представители Минусинского городского Совета депутатов, общественные и иные организации города Минусинска.

5.4. Организационную работу Совета осуществляет управление экономики администрации города, в том числе направление запросов в заинтересованные органы Администрации города Минусинска, подготовку информации по инвестиционному проекту, выносимому на Совет.

5.5. Заседание Совета проводится по мере необходимости председателем Совета либо его заместителем.

5.6. Заседание Совета считается правомочным при участии в заседании не менее половины его состава.

5.7. Решение Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов путем открытого голосования.

5.8. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывает председатель Совета.

5.9. Совет принимает решения в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от 01.06.2016 № АГ- 834-п

### СОСТАВ инвестиционного совета при Администрации города Минусинска

Меркулов Дмитрий Николаевич	Глава города Минусинска, председатель Совета
Заблоцкий Владимир Владимирович	первый заместитель Главы администрации по экономическому развитию, заместитель председателя Совета
Лавриненкова Александра Владимировна	ведущий специалист отдела закупок и муниципальных услуг управления экономики администрации города Минусинска, секретарь Совета
Члены комиссии:	
Анохин Юрий Владимирович	руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Минусинска
Пономарева Татьяна Ивановна	директор МКУ «Управление городского хозяйства»
Целуев Александр Иванович	директор МУП «Земли города»
Атаманенко Юлия Владимировна	директор МКУ «Землеустройство и градостроительство»
Носков Виктор Борисович	начальник отдела правовой работы администрации города Минусинска
Грязева Елена Николаевна	руководитель управления экономики администрации города Минусинска
Рославцев Андрей Евгеньевич	начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Минусинска – главный архитектор

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД МИНУСИНСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2016

№ АГ-861-п

**О внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 01.07.2015 № 63-ПГ «О подготовке и проведении Всероссийской Сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования города Минусинска»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2013 № 316 «Об организации Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Главы города Минусинска от 01.07.2015 № 63-ПГ «О подготовке и проведении Всероссийской Сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования города Минусинска» (с изменениями от 15.07.2015 № 69-ПГ, от 30.07.2015 № 73-ПГ, от 28.10.2015 № АГ-2066-п, от 29.01.2016 № АГ-79-п, от 15.02.2016 № АГ-196-п) внести следующие изменения:

в приложении 1 «Состав рабочей группы по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск»:

позицию «Бардюгова Анастасия Михайловна – ведущий специалист отдела закупок и муниципальных услуг управления экономики Администрации города Минусинска, секретарь рабочей группы» заменить позицией «Лавриненкова Александра Владимировна – ведущий специалист отдела закупок и муниципальных услуг управления экономики Администрации города Минусинска, секретарь рабочей группы»;  
позицию «Мирончук Ольга Ивановна – директор КГКУ «Центр занятости населения города Минусинска» заменить позицией «Пучкова Наталья Николаевна – директор КГКУ «Центр занятости населения города Минусинска».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по экономическому развитию В.В. Заблоцкого.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,**  
глава города Минусинска.

Приложение 1  
к постановлению  
Главы города Минусинска  
от 06.06.2016 № АГ-861-п №

Приложение 1  
к постановлению  
Главы города Минусинска  
от 01.07.2015 № 63-ПГ

**Состав рабочей группы по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск**

Заблюцкий Владимир Владимирович	-	Первый заместитель Главы администрации по экономическому развитию, председатель рабочей группы
Грязева Елена Николаевна	-	Руководитель управления экономики Администрации города Минусинска, заместитель председателя рабочей группы
Михальчук Сергей Афанасьевич	-	Начальник отдела государственной статистики в г. Минусинске, заместитель председателя рабочей группы
Лавриненкова Александра Владимировна	-	Ведущий специалист отдела закупок и муниципальных услуг управления экономики Администрации города Минусинска, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:		
Атаманенко Юлия Владимировна	-	Директор МКУ «Землеустройство и градостроительство» г. Минусинска
Герман Галина Павловна	-	Уполномоченный по подготовке и проведению ВСХП -2016 года на территории г. Минусинска и г.п. Зеленый Бор
Дашук Александр Юрьевич	-	Начальник МИФНС № 10 по Красноярскому краю (по согласованию)
Дашкевич Евгений Валентинович	-	Главный редактор газеты «Власть труда» (по согласованию)
Домбинский Виктор Иванович	-	начальник МРО №12 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Красноярскому краю
Завгородняя Светлана Андреевна	-	Руководитель управления по организационным вопросам и связям с общественностью - начальник отдела по работе со СМИ, общественными организациями и территориальному общественному самоуправлению Администрации города Минусинска
Ковалева Лариса Григорьевна	-	Начальник отделения ФГУП «Ростехинвентаризация» федерального БТИ по Красноярскому краю (по согласованию)
Курлыкин Марк Владимирович	-	Директор КГКУ «Минусинский отдел ветеринарии»
Пучкова Наталья Николаевна	-	Директор КГКУ «Центр занятости населения города Минусинска» (по согласованию)
Огоренко Сергей Вениаминович	-	Начальник территориального отдела п. Зеленый Бор Администрации города Минусинска
Озерова Ольга Александровна	-	Руководитель финансового управления администрации города Минусинска
Пономарева Татьяна Ивановна	-	Директор МКУ «Управление городского хозяйства»
Рожков Павел Александрович	-	Заместитель начальника отдела МО МВД «Минусинский» - начальник полиции (по согласованию)
Рославцев Андрей Евгеньевич	-	Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Минусинска - главный архитектор
Фролова Наталья Викторовна	-	Руководитель управления образования Администрации города Минусинска
Анохин Юрий Владимирович	-	Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Минусинска
Ханакова Оксана Владимировна	-	Заместитель начальника отдела государственной статистики в г. Минусинске

Приложение 2  
к постановлению  
Главы города Минусинска  
от 01.07.2015 № 63-ПГ

**Положение о рабочей группе по оказанию содействия в подготовке и проведении Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о рабочей группе по оказанию содействия в подготовке и проведении Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск (далее – рабочая группа) определяет основные задачи и порядок работы рабочей группы.

1.2. Рабочая группа создана в целях организации подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск (далее – перепись). Рабочая группа создается на основании постановления Главы города Минусинска.

1.3. Основным направлением деятельности рабочей группы является обеспечение своевременного выполнения мероприятий по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, указаниями Федеральной службы государственной статистики, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями Правительства Красноярского края, постановлениями Главы города Минусинска и настоящим Положением.

**2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Осуществление координации и обеспечение согласованных действий Администрации города Минусинска, организаций, территориальных органов, филиалов органов исполнительной власти Красноярского края на территории муниципального образования город Минусинск по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи.

2.1.2. Оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск.

2.1.3. Осуществление контроля выполнения первоочередных мероприятий на территории муниципального образования город Минусинск в определенные сроки:

- упорядочения адресного хозяйства;
- уточнения границ муниципального образования город Минусинск;
- обеспечения защиты и безопасности работы лиц, привлекаемых к уточнению границ муниципального образования город Минусинск;
- уточнения схематических планов муниципального образования город Минусинск;
- обеспечения защиты и безопасности работы лиц, привлекаемых к работам по сельскохозяйственной переписи, охраны помещений переписных и инструкторских участков и материалов переписи;
- представления органам государственной статистики необходимых картографических материалов, справочных данных, телефонных справочников и других сведений для подготовки и проведения сельскохозяйственной переписи;

- предоставления транспортных средств, охраняемых помещений, оборудованных средствами связи и пригодных для обучения и работы лиц, осуществляющих сбор сведений, хранения переписных листов и иных документов сельскохозяйственной переписи;

- оказания содействия в привлечении граждан, проживающих на территории муниципального образования город Минусинск к подготовительным работам и сбору сведений во время переписи;

- обеспечения своевременной доставки адресатам грузов, связанных с проведением сельскохозяйственной переписи на территории муниципального образования город Минусинск.

2.1.4. Организация проведения в 2015-2016 годах информационно-разъяснительной работы в целях информирования всех жителей муниципального образования город Минусинск о подготовительных работах, целях и задачах переписи.

2.1.5. Во время прохождения переписи рабочая группа осуществляет контроль проведения переписи и направляет рекомендации организациям, отделам и службам муниципального образования город Минусинск.

2.1.6. Подведение итогов подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории муниципального образования город Минусинск.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

3.1 Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

3.2. В состав рабочей группы входят представители Администрации города Минусинска, организаций территориальных органов и филиалов органов исполнительной власти Красноярского края.

3.3. Председатель рабочей группы:

3.3.1. Руководит деятельностью рабочей группы, дает поручения заместителю председателя рабочей группы, членам рабочей группы и секретарю по вопросам деятельности рабочей группы.

3.3.2. Ведет заседания рабочей группы.

3.3.3. Определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы.

3.3.4. Вносит предложения на рассмотрение по обновлению и уточнению состава рабочей группы.

3.3.5. Утверждает повестку очередного заседания и план работы рабочей группы.

3.4. Во время отсутствия председателя рабочей группы или по его поручению заместитель председателя исполняет обязанности председателя рабочей группы.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, формирует повестку заседания.

3.5.2. Не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания рабочей группы информирует членов рабочей группы о повестке, месте,

дате и времени проведения очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами.

Представляет для утверждения председателю рабочей группы (председательствующему на заседании рабочей группы) сформированный протокол заседания рабочей группы.

В течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола заседания председателем рабочей группы (председательствующим на заседании рабочей группы) доводит копии утвержденных протоколов до лиц, входящих в состав рабочей группы, до иных заинтересованных лиц и организаций.

3.6. Заседания рабочей группы проводятся по утвержденному председателем рабочей группы плану и по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы.

3.7. Члены рабочей группы обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы, в случае отсутствия на заседании кого-либо – их представители, полномочия которых подтверждены письмом соответствующих органов.

3.8. Приглашенные участники и члены рабочей группы могут выступать с докладами, содокладами, участвовать в прениях, вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

3.9. Лица, ответственные за подготовку материалов к заседаниям рабочей группы готовят их в соответствии с планами и направляют секретарю по электронной почте или иным способом не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания рабочей группы.

3.10. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

3.11. В течение пяти рабочих дней после проведения заседания решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании.

3.12. По вопросам, требующим решения органов государственной власти Красноярского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций муниципального образования город Минусинск рабочая группа в установленном порядке вносит соответствующие предложения.

#### 4. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Рабочая группа имеет право:

4.1. На свои заседания приглашать и заслушивать руководителей и представителей муниципальных учреждений и предприятий, других организаций муниципального образования город Минусинск, руководителей средств массовой информации, о ходе подготовки и проведении Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории муниципального образования город Минусинск.

4.2. Запрашивать у организаций территориальных органов и филиалов органов исполнительной власти Красноярского края материалы по вопросам подготовки к проведению переписи.

### Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов, администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная комиссия г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Финансовое управление администрации г. Минусинска – ул. Штабная, 18;
- Управление образования г. Минусинска – ул. Штабная, 16;
- Управления социальной защиты населения – ул. Октябрьская, 86 «а»;
- Отдел культуры администрации г. Минусинска – ул. Ленина, 73;
- Отдела спорта и молодежной политики администрации г. Минусинска – ул. Октябрьская, 71;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Минусинска – ул. Штабная, 18;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М. Мартыанова – ул. Ленина, 60;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Филиалы: ул. Ленина, 101;
- ул. Ленина, 56;
- ул. Штабная 14;
- ул. Вокзальная, 16;
- ул. Утро-Сентябрьская, 49 «г»;
- ул. Сургуладзе, 17;
- ул. Ленина, 73;
- п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Территориальный отдел по вопросам жизнедеятельности городского посёлка Зелёный Бор – п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Общественная палата г. Минусинска (Минусинский детский дом) – ул. Народная, 35;
- Минусинский городской Совет ветеранов – ул. Октябрьская, 79;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГБУ «МФЦ») – ул. Народная, 62 «а»;
- Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске – ул. Комарова, 1;
- Территориальный Орган Федеральной Службы Госстатистики Минусинский Отдел – ул. Октябрьская, 74;
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю – ул. Ленина 56;
- Отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Минусинска – ул. Народная, 64;
- МКУ «Управление городского хозяйства» – ул. Мартыанова, 16;
- МУП «Горводоканал» – ул. Суворова, 3;
- МУП «Минусинское городское хозяйство» – ул. Суворова, 43;
- МУП Рынок «Заречный» - ул. Абаканская, 51;
- МУП «Земли города» – ул. Народная, 64;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Минусинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» – ул. Советская, 2 «г»;
- КГБОУ «Минусинская общеобразовательная школа-интернат» – ул. Ботаническая, 32;
- Специальные дома для социальной защиты отдельных категорий граждан – ул. Абаканская, 64, пр. Сафьяновых, 9.

«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.kristel.ru	Тираж 150 экз.
----------------------------	--	--	-------------------