



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09.2023

№ 1775

О внесении изменений в постановление
Администрации города Нягани от 26.02.2019
№662 «Об организации отдыха детей и их
оздоровление в каникулярный период
муниципальными учреждениями города Нягани»

В соответствии со статьями 16, 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 10, 53 Устава города Нягани:

1. Внести в постановление Администрации города Нягани от 26.02.2019 №662 «Об организации отдыха детей и их оздоровление в каникулярный период муниципальными учреждениями города Нягани» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле настоящего постановления слова: «постановлением Администрации города Нягани от 08.11.2018 №3535 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Нягань «Организация отдыха детей и их оздоровление в муниципальном образовании город Нягань» заменить словами: «постановлением Администрации города Нягани от 21.12.2021 №4053 «Об утверждении муниципальной программы города Нягани «Организация отдыха детей и их оздоровление в городе Нягани».

1.2. Абзац восьмой пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:

«- детей из семей граждан, получивших временное убежище на территории Российской Федерации и фактически проживающих (пребывающих) на территории города Нягани.».

1.3. Пункт 2 постановления дополнить девятым абзацем следующего содержания:

«- детей граждан, участвующих в специальной военной операции.».

1.4. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальным учреждениям города Нягани, организующим лагеря, направить родительскую плату, взимаемую с родителей (законных

представителей) за содержание одного ребенка в смену, на организацию отдыха, оздоровления ребенка (приобретение призовой и наградной атрибутики, посещение платных мероприятий (кинопоказы, экскурсии, спектакли), приобретение материальных запасов (спортивный инвентарь, настольные игры, канцелярские товары, хозяйственные товары и прочее) и прочие расходы».

1.5. Подпункт 6.1.3 пункта 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6.1.3. Привлечение максимального количества детей к организованному досугу за счет совершенствования механизмов, структуры детского отдыха, повышение эффективной деятельности муниципальных организаций города Нягани, широкого привлечения финансовых средств различных источников.».

1.6. Подпункт 6.1.4 пункта 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6.1.4. Взаимодействие с общественными организациями (объединениями), некоммерческими организациями, предприятиями, организациями города Нягани в ходе организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления.».

1.7. Подпункт 6.1.5 пункта 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6.1.5. Целевое и своевременное использование средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, города Нягани, иных внебюджетных источников в ходе организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления.».

1.8. Подпункт 6.1.6 пункта 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6.1.6. Подготовку кадров для обеспечения деятельности лагерей, сопровождения групп детей, следующих до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, расположенных за пределами города Нягани.».

1.9. Подпункт 6.1.7 пункта 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6.1.7. Организацию кадрового обеспечения лагерей, организуемых муниципальными организациями города Нягани, в пределах средств текущего финансирования.».

1.10. Абзац третий подпункта 6.2.2 пункта 6 постановления изложить в следующей редакции:

«- с организацией 4-х разового питания, с организацией дневного сна с 07.00 часов до 19.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья (для детских лагерей, организованных на базе муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций города Нягани).».

1.11. Пункт 6.3 постановления изложить в следующей редакции:

«6.3. Организовать отдых детей и их оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами города Нягани.».

1.12. Подпункт 6.3.1 пункта 6.3 постановления изложить в следующей редакции:

«6.3.1. Определить сроки принятия заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление путевок, приобретаемых уполномоченными органами по реализации отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства на территории города Нягани (далее-уполномоченные органы), в организации отдыха детей и их оздоровления:

- ежегодно в весенний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня февраля месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня третьей недели марта месяца текущего года.»;

- ежегодно в летний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня апреля месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня июня месяца текущего года;

- ежегодно в осенний каникулярный период с 9.00 часов первого рабочего дня сентября месяца текущего года до 17.00 часов последнего рабочего дня октября месяца текущего года.».

1.13. Абзац третий подпункта 6.3.3 пункта 6.3 постановления изложить в следующей редакции:

«- детей, проявивших способности в области образования, культуры, искусства, спорта, следующих до места нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, в составе организованных групп, по путевкам, предоставляемым городу Нягани отраслевыми Департаментами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в 100% размере от фактически сложившихся затрат на проезд за счет средств родителей (законных представителей) или иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.».

1.14. Пункт 1.5 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.5. Муниципальное учреждение самостоятельно разрабатывает программу деятельности лагеря, направленность или профильность смен лагеря с учетом запросов обучающихся (воспитанников), потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций города Нягани.».

1.15. Пункт 1.10 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.10. В лагерь с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно;

в лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 14 до 17 лет включительно;

в лагерь палаточного типа принимаются дети в возрасте от 12 до 17 лет включительно. Дети, регулярно занимающиеся в детских туристских объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь с 10 лет.».

1.16. Абзац второй пункта 3.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Источником расходов на организацию питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета города Нягани, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.».

1.17. Пункт 27 приложения к Порядку организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях, организованных муниципальными учреждениями города Нягани, постановления изложить в следующей редакции:

«27. Размещение в свободном доступе контактных данных (телефоны, адреса местонахождения, электронной почты) Уполномоченного по правам ребенка в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, территориальных отделов УМВД России, МЧС России, Роспотребнадзора, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийском автономного округа - Югры, уполномоченного органа Администрации города Нягани в сфере организации отдыха и оздоровления детей, председателя муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, регионального единого справочного телефона «Отдых детей»».

1.18. Приложение 2 к постановлению изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Приобья».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Нягани З.М. Гусейнова.

Глава города

И.П. Ямашев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации города Нягани
от 05.09.2023 № 1775

Порядок зачисления детей в лагеря, организуемые в каникулярный период
муниципальными учреждениями
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм зачисления детей на смену лагеря.

2. Количество мест в лагере определяется в соответствии с муниципальным заданием, доведенным до учреждения структурным подразделением Администрации (Комитет образования и науки Администрации города Нягани, Комитет по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации города Нягани, Управление по культуре и искусству Администрации города Нягани), в чьей ведомственной принадлежности находится муниципальное учреждение (далее – учреждение).

3. Зачисление детей в смену лагеря (всех типов) осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей ребенка (законным представителем) (далее – заявитель) на имя руководителя учреждения (рукописное или машинописное оформление заявления), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);
- документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);
- медицинская справка по форме 079/у;
- доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;
- согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

5. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

6. Заявитель представляет копии документов с одновременным предъявлением оригиналов.

При подаче заявления заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, подтверждающий факт того, что он является родителем или законным представителем ребенка.

Указанные документы подлежат возврату заявителю (законному представителю) после удостоверения его личности.

7. Ответственное лицо учреждения заверяет сверенные с подлинниками копии документов, представленные в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в приеме заявления и зачисления ребенка на смену лагеря.

9. Заявление и копии документов хранятся в учреждении в течение трех лет.

10. Заявление на зачисление ребенка в смену лагеря регистрируется в журнал учета заявлений на зачисление в лагерь, организуемый учреждением в каникулярный период, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Регистрация заявлений в лагерь осуществляется в хронологической последовательности по дате и времени поступления заявлений от заявителей.

12. Учреждение, на основании заявлений в соответствии с датой и временем подачи заявления, формирует списки детей, принимаемых на смену лагеря в соответствии с количеством мест, определенных муниципальным заданием.

13. Зачисление детей на смену лагеря осуществляется приказом руководителя учреждения не позднее, чем за 1 рабочий день до начала смены лагеря.

14. После издания приказа о зачислении ребенка в смену лагеря с заявителем заключается договор на оказание услуги по организации отдыха ребенка и его оздоровления в лагере.

15. Заявитель может отказаться от предоставления места на смену лагеря по семейным обстоятельствам или медицинским показателям до начала смены лагеря. В данном случае, заявитель оформляет отказ от зачисления ребенка на смену лагеря.

16. В случае отсутствия свободных мест, ответственный сотрудник учреждения, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя ответственный сотрудник учреждения должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале регистрации заявлений, принять необходимые документы и сообщить заявителю номер его очереди.

При появлении свободных мест учреждение учитывает следующего по очереди ребенка.

17. Учреждение при наличии свободных мест на смену лагеря размещает на информационных стендах, в средствах массовой информации, интернет-сайте учреждения, информацию с указанием количества свободных мест на смену лагеря.

Приложение 1
к Порядку зачисления детей в лагеря,
организуемые в каникулярный период
муниципальными учреждениями

Руководителю _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
и) родителя (законного представителя)
Проживающего (ей) _____

(город, улица, дом, корпус, квартира)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский лагерь _____
(наименование лагеря)
на период _____
моего ребенка:
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____
дата рождения _____
класс _____
школа _____
данные документа, удостоверяющего личность ребенка _____

Прилагаемые документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);
- документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);
- медицинская справка по форме 079/у;
- доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;
- согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

С порядком зачисления детей в детские лагеря ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку зачисления детей в лагерь,
организуемые в каникулярный период
муниципальными учреждениями

**Журнал учета заявлений
на зачисление в детский лагерь, организуемый муниципальным учреждением в
каникулярный период**

№	Дата приема заявления	Время приема заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка	Полных лет на момент организации отдыха	Данные документа, удостоверяющего личность ребенка	Школа, класс	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	Данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Домашний адрес	Контактный телефон	Наименование льготной категории (если имеется)	Дата выдачи расписки в получении документов	Подпись родителя (законного представителя)
---	-----------------------	------------------------	--	------------------------------------	---	--	--------------	---	---	----------------	--------------------	--	---	--