



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛУШТЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Алушта

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке организации и проведению мероприятий, связанных с новогодними праздниками для детей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.54 ч. 2 ст. 26 Устава муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым, решением 33 сессии 1 созыва от 15.09.2017 года № 33/132 «Об определении категорий лиц на получение новогодних подарков в 2017 году», в целях социальной поддержки отдельных категорий граждан

1. Утвердить Положение о порядке организации проведения мероприятий, связанных с новогодними праздниками для детей. (приложение 1).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня, следующего за опубликованием в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым – газете «Алуштинский вестник».
3. Поручить отделу информационного обеспечения и внешних связей разместить данное распоряжение на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта.
4. Ответственность за выполнение данного распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Г.В. Перепелицу

Глава Администрации

Г.И. Огнёва

**Проект постановления подготовил:**

Начальник отдела дополнительного образования, воспитательной работы и семейных форм управления образования и молодежи

Ф.Л. Щербина  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления образования и молодежи

И.Ю. Гончарова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Начальник юридического управления

С.А. Мухамадеев  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Начальник отдела по предотвращению коррупции, противодействию терроризма и взаимодействию с правоохранительными органами

Д.В. Хомиченок  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Заместитель главы Администрации

Г.В. Перепелица  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С НОВОГОДНИМИ ПРАЗДНИКАМИ ДЛЯ ДЕТЕЙ

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением 33 сессии 1 созыва от 15.09.2017 года № 33/132 «Об определении категорий лиц на получение новогодних подарков в 2017 году» и определяет порядок организации проведения управлением образования и молодежи Администрации города Алушты (далее - Управление), связанных с новогодними праздниками для детей.

2. Организация проведения мероприятий, связанных с новогодними праздниками для детей (далее - новогодние праздники), включает в себя:

2.1. Предоставление новогодних подарков детям, указанным в пункте 5 настоящего Положения;

2.2. Проведение новогоднего театрализованного представления в городе Алуште и предоставление новогодних подарков детям, указанным в пункте 16 настоящего Положения (далее - театрализованное представление).

3. Финансирование расходов на проведение мероприятий, связанных с новогодними праздниками, осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

4. Вопросы, связанные с проведением новогодних праздников, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

### Глава 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НОВОГОДНИХ ПОДАРКОВ

5. Новогодние подарки предоставляются:

5.1. Детям в возрасте от 1,5 до 7 лет, воспитываемым в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

5.2. Детям в возрасте от 1,5 до 7 лет, состоящим в электронной очереди на получение места в дошкольном образовательном учреждении;

5.3. Детям в возрасте от 6-7 лет до 14 лет, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, следующих льготных категорий:

5.3.1. Детям-сиротам и детям, лишенным родительского попечения;

5.3.2. Детям из многодетных семей;

5.3.3. Детям из малообеспеченных семей;

5.3.4. Детям-инвалидам;

5.3.5. Детям, родители которых погибли от несчастного случая на производстве или при выполнении служебных обязанностей;

5.3.6. Детям-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, в том числе Чернобыльской катастрофы;

5.3.7. Детям, находящимся в тяжелой жизненной ситуации или социально опасном положении, а также детям, проживающим в семьях, находящихся в социально опасном положении.

6. Приобретение и предоставление детям новогодних подарков осуществляется муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования городской округ Алушта, подведомственными управлению образования и молодежи Администрации города Алушты.

7. Одному ребенку предоставляется только один подарок.

8. Для получения новогоднего подарка:

8.1. Для детей обучающихся (воспитывающихся) в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Алушта (далее - Учреждение) родитель (законный представитель) ребенка в течение текущего календарного года, в котором планируется получение подарка с 01 сентября до 01 ноября, подает в Учреждение заявление по форме, установленной приложением к Положению.

8.2. Для детей состоящим в электронной очереди на получение дошкольного образования:

8.2.1. В возрасте от 1,5 до 3 лет родитель (законный представитель) ребенка в течение текущего календарного года с 01 сентября до 01 ноября, в котором планируется получение подарка, подает в МОУДОД «Центр детского творчества» города Алушты заявление по форме, установленной приложением к Положению;

8.3.2. В возрасте от 3 до 7 лет родитель (законный представитель) ребенка в течение текущего календарного года с 01 сентября до 01 ноября, в котором планируется получение подарка, подает в МБУДО «Подростково-молодежный центр» города Алушты заявление по форме, установленной приложением к Положению.

9. К заявлению о предоставлении новогоднего подарка прилагаются следующие документы:

9.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

9.2. Свидетельство о рождении ребенка (детей);

9.2. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (акт о назначении опекуна (попечителя), договор о передаче ребенка на воспитание в семью);

9.3. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, при отсутствии медицинских противопоказаний и способных к самообслуживанию:

- копия справки бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности, действительной на момент подачи заявления;

9.4. Для детей – жертв насилия, жертв вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, пострадавших от последствий стихийных бедствий, в том числе Чернобыльской катастрофы, а также детей, оказавшихся в экстремальных условиях:

- информация о том, что в отношении ребёнка совершено насилие (предоставляется органами МВД);

- копия документа, подтверждающего статус ребенка соответствующей категории (в том числе полученного от подразделений МВД, МЧС учреждениями соцзащиты населения).

9.5. Для детей из многодетных семей:

- удостоверение родителей (ребенка) многодетной семьи или справка о составе семьи (из территориальных отделов жилищно-эксплуатационных управлений)

9.6. Для детей из малообеспеченных (малоимущих) семей:

- справка о назначении государственной социальной помощи малообеспеченным семьям, действительной на день подачи заявления.

9.7. Для детей, находящихся в социально-опасном положении:

- документы, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД по Республике Крым;

- документы, подтверждающие, что дети являются получателями услуг центров социальных служб семьи, детей и молодежи.

9.8. Для детей, родители которых погибли от несчастного случая на производстве или при выполнении служебных обязанностей:

- копия документа, подтверждающего статус ребенка соответствующей категории.

9.9. Для детей, воспитывающихся в дошкольных образовательных учреждениях – список детей дошкольного образовательного учреждения, заверенного подписью и печатью руководителя.

9.10. Для детей, состоящих в очереди на получение дошкольного образования – список очередников из модуля электронной очереди (программа по учету детей) в дошкольные образовательные учреждения, заверенный начальником управления образования и молодежи Администрации города Алушты и согласованный с руководителями МОУДОД «Центр детского творчества» города Алушты, МБУДО «Подростково-молодежный центр» города Алушты и копия свидетельства о рождении.

10. Заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения (далее - документы), могут быть поданы в учреждение одним из следующих способов:

10.1. Путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - специалист учреждения), и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления;

10.2. Через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

11. Оригиналы документов принимаются специалистом учреждения для ознакомления и возвращаются представившему их лицу. В случае направления заявления о предоставлении новогоднего подарка через организации почтовой связи копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

12. Днем обращения считается дата приема учреждением заявления о предоставлении новогоднего подарка и документов. В случае, если заявление о предоставлении новогоднего подарка и документы направляются через организации почтовой связи, днем обращения считается дата поступления заявления о предоставлении новогоднего подарка и документов в учреждение.

13. Решение (уведомление) о предоставлении новогоднего подарка либо письменное уведомление о принятии решения об отказе в выдаче новогоднего подарка в течение 15 календарных дней со дня обращения родителя (законного представителя) ребенка вручается родителю (законному представителю) по требованию, а по истечении такого срока не позднее 5 рабочих дней направляется по адресу, указанному в заявлении.

14. Основанием для отказа в предоставлении новогоднего подарка является:

14.1. Несоответствие ребенка категориям, указанным в пункте 5 настоящего Положения;

14.2. Представление неполного перечня документов.

15. Новогодний подарок предоставляется в срок по 31 декабря текущего календарного года по месту проведения новогодних мероприятий или по месту нахождения учреждения.

При получении новогоднего подарка родитель (законный представитель) ребенка расписывается в ведомости учета новогодних подарков, которая ведется учреждением. Оригинал ведомости хранится в учреждении в течение 5 лет.

### Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕАТРАЛИЗОВАННОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

16. Театрализованные представления (утренники) проводятся:

16.1. Для детей дошкольного возраста в возрасте от 1,5 до 7 лет, воспитывающихся в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Алушта, на базе дошкольных образовательных учреждений педагогическими коллективами дошкольных образовательных учреждений;

16.2. Для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет, состоящих в электронной очереди на получение дошкольного образования, педагогическими коллективами дошкольных образовательных учреждений;

16.3. Для детей льготной категории, в возрасте от 6 (7) до 14 лет, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской

округ Алушта, указанных в п.5 настоящего положения, на базе МОУ «Школа-лицей № 1» города Алушты педагогическими коллективами МОУДОД «Центр детского творчества» города Алушты и МБУДО «Подростково-молодежный центр» города Алушты.

17. Общеобразовательные учреждения ежегодно в срок не позднее 5 декабря текущего календарного года направляют в управление образования и молодежи заявку на участие детей, указанных в пункте 16 настоящего Положения, в театрализованном представлении (далее - заявка).

Заявка должна содержать информацию о количестве детей, планируемом для посещения театрализованного представления, а также о количестве лиц, сопровождающих детей.

К заявке прилагаются списки детей, содержащих информацию о фамилии и имени ребенка и его родителей (законных представителей), дате рождения, адресе по месту регистрации, наименовании школы, реквизитах свидетельства о рождении (паспорта), СНИЛСа и полиса ОМС ребенка, и категории, указанной в пункте 16 настоящего Положения. Список заверяется печатью и подписью руководителя учреждения, направившего заявку.

18. Количество билетов, выдаваемых учреждениям (организациям), определяется пропорционально количеству детей, указанному в заявках, в соответствии с разрабатываемой управлением образования и молодежи Администрации города Алушты разрядкой на выдачу билетов.

19. Выдача билетов учреждениям (организациям) осуществляется согласно разрядке на выдачу билетов не позднее чем за три дня до дня проведения театрализованного представления. Количество выдаваемых билетов определяется с учетом того, что одному ребенку предоставляется только один билет.

20. Посещение детьми театрализованного представления осуществляется на основании билетов, выданных управлением образования и молодежи.

21. В зал для просмотра театрализованного представления дети проходят в сопровождении представителей учреждений (организаций), из расчета один сопровождающий на десять детей.

22. При предъявлении билета на театрализованное представление детям, указанным в пункте 16 настоящего Положения, предоставляется новогодний подарок.

23. При выдаче новогодних подарков детям представителями от образовательных учреждений оформляются ведомости учета выдачи подарков, оригиналы которых хранятся в организациях 5 лет.

Заместитель главы Администрации  
города Алушта

Г.В. Перепелица

Приложение  
к Положению о порядке организации  
проведения мероприятий, связанных  
с новогодними праздниками для детей

В

\_\_\_\_\_ "  
\_\_\_\_\_ "  
(наименование организации)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ "  
(полностью день, месяц, год рождения)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

дата регистрации \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НОВОГОДНЕГО ПОДАРКА**

Прошу предоставить подарок ребенку

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

\_\_\_\_\_  
(категория ребенка: льготная – указать льготу, воспитанник МДОУ, состоящий на очереди в МДОУ)

\_\_\_\_\_  
(полностью день, месяц и год рождения ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного  
представителя) ребенка)

Заявление подано " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Решение о предоставлении новогоднего подарка/отказ в предоставлении

подарка \_\_\_\_\_

Ответственное лицо, принимавшее документы \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Уведомление

Заявление подано " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Решение о предоставлении новогоднего подарка /отказ в предоставлении

подарка \_\_\_\_\_

Специалист, принимавший документы \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)".

Заместитель главы Администрации  
города Алушты

Г.В. Перепелица