



**Администрация Мышкинского муниципального
района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Мышкин

от « 09 » 07 2018 № 331

О межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Мышкинского муниципального района Ярославской области (в ред. от 22.04.2019 № 180, от 13.07.2020 № 219, от 13.05.2022 № 196, от 24.06.2022 № 350, от 27.02.2023 № 73, от 30.08.2023 № 378)

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 29 июня 2012 года № 611-п «Об утверждении Административного регламента»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей Мышкинского муниципального района Ярославской области и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Мышкинского муниципального района Ярославской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на Заместителя Главы администрации Мышкинского муниципального района по социальным вопросам и туризму.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжские зори» и разместить на официальном сайте Мышкинского муниципального района.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Мышкинского муниципального района

О.В. Минаева

Приложение 1
к постановлению
Администрации
Мышкинского муниципального района
от 09.07.2018 № 331
(в ред. от 22.04.2019 № 180, от 13.07.2020 № 219,
от 13.05.2022 № 196, от 24.06.2022 № 350, от 27.02.2023 № 73,
от 30.08.2023 № 378)

Состав
межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей
Мышкинского муниципального района Ярославской области

Чикорова Г.А. – заместитель Главы администрации Мышкинского муниципального района по социальным вопросам и туризму, **председатель комиссии;**
Кудряшова О.С. – начальник управления образования администрации Мышкинского муниципального района, **заместитель председателя комиссии;**
Сулова А.Н. – ведущий специалист управления образования администрации Мышкинского муниципального района, **секретарь комиссии;**

Члены комиссии:

Евграфова В.М. – Главный специалист администрации Мышкинского муниципального района;
Онучина В.А. – начальник Управления социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района;
Филимонова А.С. – главный специалист управления образования администрации Мышкинского муниципального района;
Шилова О.С. – старший инспектор направления по делам несовершеннолетних отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отделения МВД России по Мышкинскому району (по согласованию)

Положение
о межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей
Мышкинского муниципального района Ярославской области

1. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха и оздоровления детей Мышкинского муниципального района Ярославской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях подтверждения отнесения ребенка к категории детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении, безнадзорных детей, детей - жертв насилия, детей, оказавшихся в экстремальных условиях.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Мышкинского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Функция и полномочия Комиссии

1. Основной функцией Комиссии является:

- принятие решения об отнесении ребенка к категории детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении, безнадзорных детей, детей - жертв насилия, детей, оказавшихся в экстремальных условиях.

2. Понятие категории детей, используемое в настоящем Положении, применяется в том значении, в каком оно используется в законодательных актах Российской Федерации.

3. Для принятия решения, указанного в пункте 1 данного раздела настоящего Положения, Комиссия рассматривает поступивший из управления образования администрации Мышкинского муниципального района (далее – управление образования) запрос об отнесении ребенка к категории детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении, безнадзорных детей, детей - жертв насилия, детей, оказавшихся в экстремальных условиях.

К запросу управления образования прилагаются копии документов, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления безнадзорным детям, детям погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации», утвержденного постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2012 № 611-п «Об утверждении Административного регламента».

4. Для принятия решения Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- привлекать в установленном порядке специалистов для участия в подготовке решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5. Основным критерием отнесения ребенка к категории детей, указанной в пункте 1 данного раздела настоящего Положения, является наличие документов либо сведений, информации, подтверждающих факт отнесения ребенка к категории детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении, безнадзорных детей, детей - жертв насилия, детей, оказавшихся в экстремальных условиях.

6. Комиссия принимает решение в течение 4 рабочих дней со дня поступления в Комиссию запроса и прилагаемых к нему документов.

3. Организация деятельности Комиссии

1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Мышкинского муниципального района.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3. Председатель Комиссии:

- 1) назначает и проводит заседания Комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство работой Комиссией;
- 3) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 6) несет ответственность за деятельность Комиссии.

4. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии во время его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседаний Комиссии;
- 2) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 3) осуществляет делопроизводство Комиссии;
- 4) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии.

Обязанности секретаря Комиссии во время его отсутствия исполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

6. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии, обязанности председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии, избранный большинством голосов из членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения Комиссии в день заседания оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

8. Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола направляет его в управление образования.

9. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

10. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет управление образования.