

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-нп

### **О порядке реализации мероприятий по обеспечению организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в Мысковском городском округе**

В целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2019 г. № 209 «О Порядке реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, санаторно-оздоровительные лагеря, палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха, приложение № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления частичной компенсации (возмещения) стоимости путевок либо стоимости услуг по организации отдыха и оздоровления детей Мысковского городского округа, приложение № 2.

3. Утвердить Порядок организации и обеспечения отдыха детей в туристических походах, приложение № 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 16.06.2015 № 1294-нп «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления».

5. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А.Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам С.А. Коваль.

**ПОРЯДОК**  
**приобретения и выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря,**  
**лагеря дневного пребывания, санаторно-оздоровительные лагеря, палаточные**  
**лагеря, лагеря труда и отдыха**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2019 г. № 209 «О порядке реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей».

1.2. Порядок регулирует механизм выдачи путевок в загородные оздоровительные лагеря, приобретенных путем размещения муниципального заказа согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Финансирование приобретения путевок в загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, санаторно–оздоровительные лагеря осуществляется при участии средств субвенции из областного бюджета и родительской платы в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Приобретение и размер оплаты путевок**

2.1. Закуп путевок производится путем размещения муниципального заказа в установленном законодательством порядке, согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Норматив стоимости путевки за счет средств консолидированного бюджета Кемеровской области устанавливается из расчета:

в загородные лагеря отдыха и оздоровления, специализированные (профильные) лагеря, детские оздоровительные центры, детские базы, детские комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, в том числе созданные при общественных организациях (объединениях), предприятиях и иных организациях, санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, детские лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях, - не более 760 рублей на одного ребенка в сутки;

в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, детские лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях, при оказании закаливающих и лечебно-профилактических процедур – не более 980 рублей на одного ребенка в сутки.

2.3. Сроки отдыха и оздоровления детей устанавливаются:

в загородные лагеря отдыха и оздоровления, специализированные (профильные) лагеря, детские оздоровительные центры, детские базы, детские комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, в том числе созданные при общественных организациях (объединениях), предприятиях и иных организациях, санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, детские лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях, - не менее 21 дня;

в загородные лагеря отдыха и оздоровления, специализированные (профильные) лагеря, детские оздоровительные центры, детские базы, детские комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, в том числе созданные при общественных организациях (объединениях), предприятиях и иных организациях, санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, детские лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях, на время проведения профильных смен – не более 21 дня;

в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, детские лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях, при оказании закаливающих и лечебно-профилактических процедур – не менее 24 дней;

в детских лагерях различной тематической направленности (оборонно-спортивные лагеря, туристические лагеря, эколого-биологические лагеря, творческие лагеря, историко-патриотические лагеря, технические лагеря, краеведческие и другие лагеря), созданные при общественных организациях (объединениях) и иных организациях, - не более 21 дня;

в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), - не менее 21 календарного дня в период летних каникул;

в лагерях палаточного типа – не более 21 дня;

в лагерях труда и отдыха – не более 24 календарных дней.

2.4. Путевки в загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, санаторно-оздоровительные лагеря, палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха предоставляются бесплатно для детей следующих категорий:

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (ходатайство из Отделения МВД России по Кемеровской области в городе Мыски);

- отличники учебы (подтверждается справкой, выданной образовательным учреждением Мысковского городского округа, либо Губернаторской грамотой);

- призеры, лауреаты, дипломанты, победители международных, всероссийских, областных, муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований (подтверждается ксерокопией грамот, дипломов);

- члены детских и молодежных общественных объединений и творческих коллективов, принимающие активное участие в деятельности указанных объединений и коллективов (в соответствии с приказами и справками соответствующих учреждений и органов государственной власти);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы (подтверждается копией удостоверения или справкой, выданной уполномоченным органом);

- дети работников организаций угольной, горнорудной, химической, металлургической промышленности и иных работников, погибших (умерших, пропавших без вести), пострадавших в результате аварий, несчастных случаев на производстве (подтверждается справкой органа социальной защиты населения);

- дети работников (сотрудников) подразделений военизированных горноспасательных частей, погибших (умерших, пропавших без вести), пострадавших в результате аварий на угледобывающих и горнорудных предприятиях (подтверждается справкой органа социальной защиты населения);

- дети, у которых один из родителей, проходивший военную службу, службу в органах внутренних дел, системе МЧС России, погиб (пропал без вести) или стал инвалидом при исполнении служебных обязанностей (подтверждается справкой органа социальной защиты населения);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (подтверждается копией соответствующего постановления);

- дети-инвалиды (подтверждается копией справки федерального государственного учреждения «Бюро медико-социальной экспертизы»);

- дети из семей, где оба родителя являются работниками бюджетных учреждений (подтверждается справками с места работы);

- дети из малообеспеченных семей, где среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области (подтверждается справкой органа социальной защиты населения);

- воспитанники государственных нетиповых образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский корпус», «казачий кадетский корпус» (подтверждается справкой из образовательной организации);

- воспитанники социальных приютов для детей (подтверждается справкой учреждения);

- дети из семей ветеранов боевых действий (подтверждается копией удостоверения или справкой, выданной уполномоченными органами);

- учащиеся воскресных школ при религиозных организациях,

зарегистрированных в порядке, установленном действующим законодательством (подтверждается письмом религиозных организаций).

2.5. Оплата родителей в загородные лагеря, санаторно – оздоровительные лагеря производится в размере 20 % от стоимости путевки для детей остальных категорий.

2.6. Оплата родителей за путевки в лагеря дневного пребывания, палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха производится в размере 10 % от стоимости путевки для детей остальных категорий.

2.7. Возможность отдыха и оздоровления в загородных оздоровительных лагерях, лагерях дневного пребывания, санаторно – оздоровительных лагерях, лагерях труда и отдыха предоставляется детям школьного возраста от 6 до 18 лет включительно на момент отправки в загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, санаторно – оздоровительные лагеря, лагеря труда и отдыха, проживающим на территории Мысковского городского округа.

2.8. Возможность отдыха и оздоровления в палаточных лагерях предоставляется детям школьного возраста от 10 до 18 лет включительно на момент отправки в палаточный лагерь, проживающим на территории Мысковского городского округа. Дети, регулярно занимающиеся в детских туристических объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь с 8 лет.

2.9. Компенсация затрат по приобретению путевок в загородные оздоровительные, санаторно - оздоровительные лагеря, лагеря дневного – пребывания, палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха родителями производится по квитанции формы ПД-4 через учреждение банка на лицевой счет по учету доходов в лице Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Мысковского городского округа» по коду бюджетной классификации 911 1130 1994040 052 130.

### **3. Порядок выдачи путевок**

3.1. Для приобретения путевки один из родителей (законных представителей) ребенка представляет в Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее – МКУ УО МГО):

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребенка, для детей старше 14 лет - копию паспорта.

Предоставление дополнительных документов при обращении за получением путевки и установление размера родительского взноса в зависимости от стоимости путевки указаны в пунктах 2.5., 2.6. настоящего порядка.

Все виды справок, подтверждающие категорию льгот детей, должны иметь исходящую нумерацию, дату выдачи (срок действия справки не более 1 месяца с

момента выдачи), подпись руководителя и оттиск печати.

Документы могут быть предоставлены заявителем лично.

3.2. При приеме документов специалист МКУ УО МГО и начальник лагеря:

- сверяет копии документов с оригиналами (за исключением нотариально удостоверенных);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче путевок в загородные оздоровительные лагеря, санаторно–оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания, палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха;

- формирует реестр поданных заявлений.

3.3. В течение 5 рабочих дней межведомственная комиссия по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей Мысковского городского округа в каникулярное время (далее - Комиссия) рассматривает представленные МКУ УО МГО документы на предоставление путёвок в загородные оздоровительные лагеря, санаторно-оздоровительные лагеря, и принимает решение о возможности предоставления путевки либо решение об отказе в ее предоставлении с обоснованием причин отказа.

3.4. В течение 5 рабочих дней комиссия, созданная на основании приказа руководителя образовательной организации, рассматривает представленные документы на лагеря дневного пребывания, лагеря труда и отдыха, палаточный лагерь документы и принимает решение о возможности предоставления путевки либо решение об отказе в ее предоставлении с обоснованием причин отказа.

3.5. В выдаче путевки отказывается в случаях, если:

- представлены не все документы, указанные в пунктах 2.4. и 3.1 настоящего Порядка;

- отсутствуют путевки.

3.6. МКУ УО МГО и образовательная организация в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения письменно уведомляют одного из родителей (законных представителей), подавших заявление.

3.7. Путевки распределяются и выдаются родителям (законным представителям) в порядке очередности подачи документов.

#### **4. Учет и контроль**

4.1. Путевки выдаются лицом, ответственным за хранение и выдачу путевок, на основании выписки из протокола Комиссии о выделении путевки, по предъявлении квитанции об оплате частичной стоимости путевки родителями (законными представителями).

4.2. Бланки путевок на заезд детей в загородные оздоровительные лагеря, санаторно – оздоровительные лагеря являются бланками строгой отчетности и

хранятся в МКУ УО МГО.

4.3. Бланки путевок на лагеря дневного пребывания, палаточные лагеря, лагеря труда и отдыха являются бланками строгой отчетности и хранятся в образовательных организациях.

4.4. Бланк путевки состоит из двух частей: непосредственно путевка и отрывной талон к путевке.

4.5. Каждой путевке присваивается свой номер и серия, которые указаны в отрывном талоне к путевке, являющимся контрольным документом, подтверждающим прибытие ребенка на отдых в загородный оздоровительный лагерь, санаторно – оздоровительный лагерь, лагерь дневного пребывания, палаточный лагерь, лагеря труда и отдыха.

4.6. Путевки, расходные документы по ним, квитанции о внесении платы, журналы учета путевок и другие документы, связанные с их получением и выдачей, хранятся в порядке, установленном для хранения финансовых документов.

И.о. заместителя главы  
Мысковского городского округа  
по национальной политике  
и социальным вопросам

С.А.Коваль

**ПОРЯДОК**  
**предоставления частичной компенсации (возмещения)**  
**стоимости путёвок либо стоимости услуг по организации отдыха и оздоровления**  
**детей Мысковского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2019 г. № 209 «О порядке реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей».

1.2. Порядок определяет условия предоставления средств за счет субсидии из областного бюджета, предоставляемой бюджету Мысковского городского округа для частичной компенсации (возмещения) путёвок организациям (индивидуальным предпринимателям), состоящим на учете в налоговых органах Кемеровской области, сотрудникам организаций, состоящим на учете в налоговых органах Кемеровской области, и закупившим путёвки для оздоровления детей, проживающих в Мысковском городском округе (далее - организациям).

1.3. Размер компенсации за счет субсидий составляет 5% для организаций из расчета норматива оплаты стоимости путёвки:

- в загородные оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные, эколого-биологические, технические, краеведческие и другие), дома отдыха и базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, оздоровительные центры, базы - не более 760 рублей на одного ребёнка в сутки;

- в санаторно-оздоровительные лагеря, санатории-профилактории, санатории, профилактории - не более 980 рублей на одного ребёнка в сутки;

1.4. Компенсация (возмещение) выплачивается:

- за путёвки в загородные оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные, эколого-биологические, технические, краеведческие и другие), дома отдыха и базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, оздоровительные центры, базы, расположенные на территории Российской Федерации, продолжительностью пребывания ребёнка не менее 7 дней и не более 21 дня в период летних каникул детям школьного возраста от 6 до 18 лет;

- за путёвки в санаторно-оздоровительные лагеря, санатории-



профилактории, расположенные на территории Российской Федерации, продолжительностью пребывания ребёнка не менее 7 дней и не более 24 дней в период летних каникул детям школьного возраста от 6 до 18 лет;

1.5. Частичная компенсация (возмещение) стоимости приобретенных путёвок на отдых и оздоровление детей за счет средств субсидии из областного бюджета предоставляется в текущем году 1 раз.

## **2. Порядок оформления компенсации (возмещения)**

2.1. Организации до 30 апреля направляют в Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее - МКУ УО МГО) заявку на выделение средств для компенсации (возмещения) за путёвки, приобретаемые для отдыха и оздоровления детей за счет субсидии, предоставленной бюджету Мысковского городского округа из областного бюджета (приложение № 1).

2.2. МКУ УО МГО после окончания приема заявок до 30 мая текущего года готовит реестр по предоставленным заявкам от организаций и передает в межведомственную комиссию (далее - Комиссия), создаваемую правовым актом администрации Мысковского городского округа.

2.3. Комиссия после составления реестра определяет квоту организациям на частичную компенсацию (возмещение) стоимости приобретенных путёвок, с учетом предоставленных заявок пропорционально численности детей, нуждающихся в оздоровлении и в пределах бюджетных средств, предусмотренных на эти цели;

2.3. МКУ УО МГО в течение 14 рабочих дней о принятом решении Комиссии по определению квоты направляет организациям письма-уведомления.

## **3. Порядок выплаты компенсации (возмещения)**

3.1. Организация для получения частичной компенсации (возмещения) стоимости оплаченных путёвок и заключения договора на возмещение расходов предоставляет в МКУ УО МГО следующий пакет документов:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе организации (ИНН), подписанную руководителем и заверенную оригиналом печати;
- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр (ОГРН), заверенного руководителем и оригиналом печати;
- согласие на обработку персональных данных (в случае перечисления денежных средств на лицевые счета работников организации);
- список детей в Excel на бумажном и электронном носителях (приложение №2);
- заявление;
- копию обратного талона от документа (путёвки и др.), который является

именным документом с номером и периодом пребывания, подтверждающим отдых ребёнка в оздоровительном учреждении;

- форму информации на выплату частичной компенсации (приложение №3);
- копию платёжного поручения, заверенного оригиналом печати банка, подтверждающего произведенную денежную операцию (в случае приобретения путёвки организацией);
- копию свидетельства о рождении (в случае если ребёнку не исполнилось 14 лет);
- копию паспорта (в случае исполнения ребёнку 14 лет);
- справку с места учёбы ребёнка (школьника);
- копию паспорта родителя (законного представителя - стр. 2,3,5);
- копию сберкнижки Сбербанка России (в случае приобретения путёвки самостоятельно сотрудником организации);
- копию решения суда о назначении опекуна (в случае, если ребёнок находится под опекой);
- копию договора о передаче детей на воспитание в приемную семью (в случае, если ребёнок приемный);
- копию справки МСЭ (в случае если родители-инвалиды);
- справку из Центра занятости населения города Мыски (в случае, если оба родителя безработные и состоят на учёте в качестве безработного).

В случае приобретения путёвок организацией, после двухстороннего подписания договора о компенсации (возмещения), необходимо предоставить счет-фактуру на сумму компенсации (возмещения) по договору.

Документы на выплату компенсации (возмещения) принимаются с 10 июня до 01 октября текущего года. После 01 октября текущего года документы к компенсации (возмещению) не принимаются.

### 3.2. МКУ УО МГО:

- проводит проверку предоставленных документов;
- заверяет копии документов;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям сообщает о наличии препятствий для рассмотрения вопроса выплаты компенсации (возмещения) за приобретенные путёвки и не принимает предоставленные документы до приведения их в соответствии с требованиями Порядка и после даты окончания принятия документов;
- заключает договор на возмещение расходов по приобретению путёвок на отдых и оздоровление детей с организацией;
- перечисляет средства на компенсацию (возмещение) на расчетный счет организации, открытый в банке, либо по ходатайству организации на личный счет сотрудника организации, подавшей заявку и предоставившей пакет документов.

#### **4. Ответственность организаций за достоверность документов и целевое использование средств субсидии из областного бюджета**

4.1. Организация несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов. Представление недостоверных или неполного пакета документа (п.3.1.) является основанием для принятия решения об отказе в выделении средств на частичную компенсацию (возмещение) стоимости путёвок в детские оздоровительные учреждения.

4.2 Решение о мотивированном отказе, о предоставлении компенсации за приобретенные путёвки, направляется в адрес организации не позднее 01 ноября текущего года.

4.3. В случае нецелевого использования средств субсидии из областного бюджета компенсация подлежит возврату.

4.4. Руководители организации несут ответственность за количество приобретенных путёвок и соблюдение первоочередности на частичное возмещение в соответствии с действующим законодательством.

И.о. заместителя главы  
Мысковского городского округа  
по национальной политике  
и социальным вопросам

С.А.Коваль

Приложение №1  
к Порядку предоставления частичной компенсации  
(возмещения) стоимости путевок либо стоимости  
услуг по организации отдыха и оздоровления детей  
Мысковского городского округа

В Муниципальное казённое учреждение «Управление  
образованием Мысковского городского округа»

(наименование уполномоченного органа)

(наименование юридического лица)

Ф.И.О. ответственного лица \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА

#### на возмещение (компенсацию) стоимости путевок на отдых и оздоровление детей юридическим лицам

(наименование организации)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

Банк получатель\_ БИК \_\_\_\_\_

Общая численность детей работников организации школьного возраста от 6 до 18 лет \_\_\_\_\_

(чел.)

просит выделить средства на возмещение стоимости путевок на отдых и оздоровление детей в сумме \_\_\_\_\_

(руб.) на закупленные путевки, в том числе:

Наименование организации отдыха и оздоровления детей	Количество путевок	Количество дней пребывания по 1 путевке	Сумма к возмещению
Загородные оздоровительные лагеря			
Санатории, санаторные оздоровительные лагеря			
Итого:			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель профсоюзной  
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления частичной компенсации (возмещения) стоимости путёвок либо стоимости услуг по организации отдыха и оздоровления детей Мысковского городского округа

**Списки детей,  
направляемых на отдых в загородный оздоровительный лагерь (санаторный оздоровительный лагерь, санатории, профилактории) \_\_\_\_\_  
(наименование)**

Дата заезда с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ дней

Учреждение

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число месяц, год рождения ребёнка	Место учебы ребенка шк./кл.	ФИО родителя, заключающего договор (полностью)	Место работы	Данные паспорта (серия, №, дата выдачи,	Адрес по прописке, контактный телефон (дом. сот.)	ФИО второго родителя (полностью)	Место работы	Оздоровительное учреждение (наименование)	Стоимость путевки (руб.)
1.											
2.											
3.											
											Итого:

• списки формируются в алфавитном порядке в программе Excel, предоставляются в Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Мысковского городского округа»

Должность ответственного за формирование списка

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение №3  
к Порядку предоставления частичной компенсации (возмещения)  
стоимости путёвок либо стоимости услуг по организации отдыха и  
оздоровления детей Мысковского городского округа

**Информация**

**для получения частичной компенсации стоимости путевок в детское оздоровительное учреждение**

Организация \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_ ИНН организации \_\_\_\_\_

представлен в Управление образование \_\_\_\_\_

	Название детского оздоровительного учреждения, адрес	Количество приобретенных путёвок (шт.)	Стоимость приобретенных путёвок (руб.)	Стоимость 1 дня пребывания по приобретённой путёвке	Количество Дней пребывания по приобретённой путёвке	Средняя стоимость путёвки (руб.)	Средняя стоимость 1 дня пребывания (руб.)	Размер компенсации (процент)	Размер частичной компенсации стоимости путёвки (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия						23520,0	980		
Итого									
Загородные оздоровительные лагеря						15960	760		
Итого									
Всего:									

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Председатель

профсоюзной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

Телефон \_\_\_\_\_



**ПОРЯДОК  
организации и обеспечения отдыха детей в туристических походах**

1. Настоящий Порядок определяет организацию и оплату питания детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) в туристических походах, организованных муниципальными организациями Мысковского городского округа (далее по тексту - туристические походы).

2. Туристические походы организуются муниципальными организациями Мысковского городского округа в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

3. Оплата питания за счет субвенции на организацию отдыха и оздоровления детей осуществляется в туристических походах продолжительностью не менее 3-х дней.

4. Размер оплаты питания в туристических походах, утверждается межведомственной комиссией по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей Мысковского городского округа в каникулярное время (далее по тексту - муниципальная межведомственная комиссия) в пределах средств субсидии на организацию отдыха и оздоровления детей из расчета не более 100 рублей в сутки на одного ребенка.

5. Порядок оплаты питания детей за счет субсидии на организацию отдыха и оздоровления детей в туристических походах:

5.1. Муниципальная образовательная организация, которая является организатором туристического похода:

5.1.1. В срок за две недели до начала туристического похода руководитель организации издает приказ о проведении туристического похода.

5.1.2. В срок за две недели до начала туристического похода муниципальные образовательные учреждения направляют заявки на продукты питания в туристических походах в Муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат питания Мысковского городского округа» .

5.1.3. Не позднее пяти дней по окончании туристического похода муниципальные образовательные учреждения предоставляют отчеты согласно форме 2 к настоящему Порядку в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Мысковского городского округа» .

5.2. Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием



Мысковского городского округа»:

5.2.1. в срок до 15 мая осуществляет сбор заявок от муниципальных образовательных организаций, которые организуют туристический поход, на оплату питания в туристическом походе;

5.2.2. производит оплату питания в туристических походах детям муниципальных образовательных организаций;

5.2.3. представляет отчет до 3 числа каждого месяца в Финансовое управление г.Мыски и ежеквартально не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным периодом, в Департамент образования и науки Кемеровской области отчет о целевом использовании средств;

5.2.4. осуществляет контроль за целевым использованием средств субсидии на организацию отдыха и оздоровления детей на оплату питания в туристических походах в установленном порядке.

5.2.5. возвращает в доход областного бюджета средства, не использованные на оплату питания в туристических походах, потребность в которых в текущем финансовом году отсутствует,

5.3. Родители (законные представители) детей:

5.3.1. Подают заявление в муниципальную образовательную организацию, которое организует туристический поход, о включении ребенка (детей) в состав туристической группы.

5.3.2. Не позднее трех дней до начала туристического похода предоставляют все необходимые документы для включения ребенка (детей) в состав туристической группы.

И.о. заместителя главы  
Мысковского городского округа  
по национальной политике  
и социальным вопросам

С.А.Коваль

Приложение 1  
к Порядку организации и обеспечения  
отдыха детей в туристических походах

**Форма заявки на оплату питания в туристическом походе**

В \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя МОУ (МБОУ, МАОУ))

**ЗАЯВКА**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

В соответствии с планируемым количеством отдыхающих детей в туристическом походе (приложение к заявке) на базе территории

\_\_\_\_\_  
(наименование территории)

Прошу оплатить питание в туристическом походе из расчета 100 рублей в сутки на одного ребенка

для \_\_\_\_\_ чел. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(сроки похода)

Руководитель похода (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
муниципальной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Примечание: заявка оформляется отдельно на каждый туристический поход.

Приложение 2  
к Порядку организации и  
обеспечения отдыха детей в  
туристических походах

**СПИСОК**  
**детей на отдых в туристическом походе**  
(наименование)

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Ф.И.О. родителей, место работы	Домашний адрес, контактный телефон	Сроки проведения смены

Руководитель муниципальной образовательной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3  
к Порядку организации и обеспечения  
отдыха детей в туристическом походе

**ОТЧЕТ**

муниципальной образовательной организации  
«\_\_\_\_\_»

об организации отдыха детей в туристическом походе

Сроки проведения туристического похода	Территория проведения туристического похода	Всего детей в туристическом походе

Источники финансирования	Выделено (руб.)	Израсходовано (руб.)
Местный бюджет		
Средства родителей		
Средства предприятий, прочие		
<b>ВСЕГО:</b>		

Руководитель муниципальной образовательной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

МП.