

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» мая 2019 г. № 360

г. Богучар

О порядке расходования средств и назначении уполномоченного органа по реализации и порядку расходования субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2019 год, с последующим зачислением средств на лицевые счета получателей

В соответствии с Федеральными законами: от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Законами Воронежской области: от 17.11.2005 № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», от 29.12.2009 № 178-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области», от 20.12.2018 165-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»; постановлениями правительства Воронежской области: от 04.03.2019 № 165 «О мерах по реализации Закона Воронежской области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области» в 2019 году», от 31.12.2013 № 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» (в редакции постановления правительства Воронежской области от 05.10.2018 № 874) (приложение № 5), от 29.08.2018 № 732 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2019 году», решением Совета народных депутатов Богучарского муниципального района Воронежской области от 25.12.2018 № 106 «О бюджете Богучарского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация Богучарского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить муниципальное казенное учреждение «Управление по образованию и молодежной политике Богучарского муниципального района Воронежской области» уполномоченным органом по реализации и порядку расходования Субсидии на софинансирование расходных обязательств (далее – уполномоченный орган), возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2019 год, с последующим зачислением средств на лицевые счета получателей (далее – Субсидия).

2. Утвердить Порядок обеспечения детей работающих граждан путевками в детские оздоровительные лагеря согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь согласно приложению № 2.

4. Утвердить Порядок расходования средств Субсидии с последующим зачислением средств на лицевые счета получателей согласно приложению № 3.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Богучарского муниципального района Воронежской области от 03.07.2018 № 470 «О порядке расходования средств и назначении уполномоченного органа по реализации и порядку расходования Субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, на 2018 год, с последующим зачислением средств на лицевые счета получателей».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Богучарского муниципального района Воронежской области – руководителя МКУ «Функциональный центр» Величенко Ю.М.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Богучарского муниципального района Воронежской области |  | В.В. Кузнецов  |

Приложение № 1

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от 27.05.2019 № 360

Порядок обеспечения детей работающих граждан путевками в детские оздоровительные лагеря

Настоящий Порядок определяет правила обеспечения детей работающих граждан путевками, частично оплаченными за счет Субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в 2019 году, а также за счет средств бюджета Богучарского муниципального района.

Частичной оплате подлежат путевки в детские оздоровительные лагеря (далее – ДОЛ), открытые в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Условия обеспечения путевками детей работающих граждан

1. На обеспечение путевками, частично оплаченными за счет средств Субсидии из областного бюджета, а также за счет средств бюджета Богучарского муниципального района, в детские оздоровительные лагеря, открытые в установленном порядке на территории Российской Федерации, имеют право работающие граждане для детей (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц), которые проживают или работают на территории Богучарского муниципального района Воронежской области.

2. К работникам учреждения (организации), основная деятельность которых финансируется из бюджетов различных уровней (федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджеты субъектов Российской Федерации и бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов, местные бюджеты) в зависимости от ведомственной принадлежности относятся граждане, состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета (федерального, регионального, муниципального), то есть работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в государственных учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти, а также государственных учреждениях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти (или их территориальным органам), муниципальных учреждениях, находящихся в ведении органов местного самоуправления (далее - бюджетная организация).

3. Доля софинансирования путевки за счет Субсидии определяется в 2019 году для Богучарского муниципального района в размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок пребывания ребенка в ДОЛ (дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ (руб.) | Для детей работников бюджетной организации 80 % от базовой стоимости (руб.) | Для детей работников иных организаций 50 % от базовой стоимости (руб.) |
| 21 | 15 178,78 | 12 143,03 | 7 589,39 |

- не менее 0,1 процента от базовой стоимости путевки в ДОЛ, установленной постановлением правительства Воронежской области от 29.08.2018 № 732 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2019 году», для детей работников бюджетных организаций (не менее 15,18 руб.) из средств бюджета Богучарского муниципального района.

Оставшаяся до полной стоимости путевки сумма средств подлежит оплате за счет иных источников финансирования (профсоюзных средств, средств работодателей, родителей и иных источников).

4. Направление ребенка по путевке, частично оплаченной за счет средств Субсидии, осуществляется один раз в календарный год. Решение о повторном направлении может быть принято по согласованию с муниципальной межведомственной комиссией по отдыху и оздоровлению детей по месту жительства ребенка.

5. Обеспечение путевками, их распределение в детские оздоровительные лагеря осуществляется уполномоченным органом.

5.1. Для получения путевки в ДОЛ работающий гражданин подает работодателю (юридическому лицу) или в уполномоченный орган заявление в произвольной форме о предоставлении путевки, справку с места работы, документы, подтверждающие личность ребенка и родителей (законных представителей).

5.2. Работодатель с учетом решения профсоюзного органа (при его наличии) формирует и направляет в уполномоченный орган заявку о планируемом количестве детей, направляемых на отдых и оздоровление в ДОЛ, оформленную согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.3. Функции уполномоченного органа:

- прием заявок организаций (юридических лиц), заявлений работающих граждан;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- принятие решения о распределении путевок в ДОЛ в соответствии с очередностью;

- выдача работающим гражданам направлений в ДОЛ для приобретения путевки.

5.4. Заявки, заявления организаций (юридических лиц), работающих граждан (физических лиц) регистрируются в журнале регистрации заявок на получение путевок, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован, подписан руководителем и скреплен печатью. Все записи в журнале регистрации должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными. Вносимые исправления подписываются руководителем и заверяются печатью.

5.5. Уполномоченный орган выдает направления работодателям и работающим гражданам для приобретения в ДОЛ путевок, частично оплачиваемых за счет средств Субсидии из областного бюджета, а также за счет средств бюджета Богучарского муниципального района.

Приложение № 1

к Порядку обеспечения детей работающих граждан путевками в детские

оздоровительные лагеря

Муниципальное казенное учреждение «Управление по образованию и молодежной политике Богучарского муниципального района»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения, предприятия)

Заявка

о количестве детей, направляемых на отдых и оздоровление в

детский оздоровительный лагерь

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

планирует направить на оздоровление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_году

 (указывается количество детей по заявлениям родителей)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование лагеря)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку обеспечения детей работающих граждан путевками в детские оздоровительные лагеря

Форма журнала регистрации заявок на получение путевок

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,имя ребенка | Год, месяц рождения | Адрес регистрации | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) | Место работы родителя (законного представителя) | Подпись получателя |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от 27.05.2019 № 360

Порядок

частичной компенсации расходов за путевку

в детский оздоровительный лагерь

1. Общие положения.

1.1. Право на получение компенсации части стоимости путевки в ДОЛ (далее – компенсации) за счет средств Субсидий имеют:

- работающие граждане для детей (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц), которые проживают или работают на территории Богучарского муниципального района Воронежской области;

- организации (индивидуальные предприниматели) – работодатели в отношении своих работников (далее – работодатели);

- ДОЛ, реализующие путевки гражданам и работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

1.2. Компенсации подлежат путевки в ДОЛ, открытые в установленном порядке на территории Российской Федерации.

1.3. Компенсация за путевку в Богучарском муниципальном районе составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок пребывания ребенка в ДОЛ (дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ (руб.) | Для детей работников бюджетной организации 80 % от базовой стоимости (руб.) | Для детей работников иных организаций 50% от базовой стоимости (руб.) |
| 21 | 15 178,78 | 12 143,03 | 7 589,39 |

- не менее 0,1 процента от базовой стоимости путевки в ДОЛ, установленной постановлением правительства Воронежской области от 29.08.2018 № 732 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2019 году», для детей работников бюджетных организаций (не менее 15,18 руб.) из средств бюджета Богучарского муниципального района.

Оставшаяся до полной стоимости путевки сумма средств подлежит оплате за счет иных источников финансирования (профсоюзных средств, средств работодателей, родителей и иных источников).

2. Получение компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости.

2.1. Работающие граждане, которые приобрели путевку за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются в уполномоченный орган за получением соответствующей компенсации, с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляют следующие документы:

- оригинал или заверенную копию отрывного талона к путевке (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ);

- справку с места работы гражданина, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- копии заполненных страниц паспорта родителя (законного представителя); отчима (мачехи) в случае, если путевка в ДОЛ приобретается для пасынка (падчерицы).

- копию свидетельства о рождении ребенка или копию заполненных страниц паспорта ребенка;

- копия свидетельства о заключении брака в случае, если путевка приобретается отчимом (мачехой) ребенка;

- копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета.

Компенсация осуществляется путем перечисления средств на лицевые счета граждан.

2.2. Работодатели, которые приобрели путевки для детей работников за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются в уполномоченный орган за получением соответствующей компенсации с заявкой по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляют следующие документы:

- копии договоров на приобретение путевок;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату путевок, с отметкой банка или иной кредитной организации об их исполнении;

- список детей, для которых были приобретены путевки в ДОЛ;

- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ).

2.3. Заявления от работающих граждан и заявки от работодателей с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются в уполномоченный орган не позднее 14 календарных дней после окончания лагерной смены. Несоблюдение сроков предоставления документов, а также предоставление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

2.4. Уполномоченный орган после проверки представленных документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости.

3. Приобретение путевок по стоимости за вычетом размера компенсации с последующей выплатой компенсации ДОЛ.

3.1. Уполномоченный орган заключает договор с ДОЛ, самостоятельно реализующим путевки, или иной организацией, реализующей путевки в ДОЛ, о порядке компенсации расходов за путевки, реализованные работающим гражданам или работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

3.2. Работающие граждане, желающие самостоятельно приобрести путевку, обращаются в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении путевки; согласно очередности получают направление для приобретения путевки в ДОЛ, если он самостоятельно реализует путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, после чего с заявлением на приобретение путевки, направлением уполномоченного органа обращаются в ДОЛ, если он самостоятельно реализует путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, за приобретением путевки.

Как в уполномоченный орган, так и в ДОЛ к заявлению прикладываются следующие документы:

- справка с места работы гражданина, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

- копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- копия заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации одного из родителей (законных представителей); отчима (мачехи) в случае, если путевка в ДОЛ приобретается для пасынка (падчерицы).

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия заполненных страниц паспорта ребенка;

- копия свидетельства о заключении брака в случае, если путевка приобретается отчимом (мачехой) ребенка.

3.3. Работодатели, желающие приобрести путевки для детей работников, обращаются в ДОЛ, если он самостоятельно реализует путевки, или в иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявкой согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы:

- реестр детей сотрудников по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- копии заполненных страниц паспортов сотрудников;

- копии свидетельств о рождении детей или копии заполненных страниц паспортов детей;

- копия заполненных страниц паспорта сотрудника, если он является отчимом (мачехой) и путевка в ДОЛ приобретается для пасынка (падчерицы);

- копия свидетельства о заключении брака в случае, если путевка приобретается для пасынка (падчерицы) сотрудника.

3.4. ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иная организация, реализующая путевки в ДОЛ:

- выписывает документ на оплату путевки по стоимости за вычетом размера компенсации;

- выдает путевки работающим гражданам или работодателям после произведения ими оплаты.

3.5. Для возмещения компенсируемой части путевки ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иная организация, реализующая путевки в ДОЛ, в срок не позднее трех рабочих дней по окончании смены формирует заявку по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заверенные копии отрывных талонов к путевкам (с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, срока пребывания в ДОЛ);

- заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату за путевки;

- реестры по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку отдельно на детей граждан, работающих в бюджетных организациях, и на детей граждан, работающих во внебюджетных организациях;

- копии документов, подтверждающих место работы граждан, приобретавших путевки самостоятельно или через работодателя.

3.5. Уполномоченный орган проверяет представленные документы, сверяет суммы, заявленные на возмещение компенсируемой части путевки и ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки для детей из семей работающих граждан, проживающих или работающих на территории муниципального района, реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации, определенного пунктом 1.3.

3.6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, предоставляемых для возмещения компенсируемой части путевки, возлагается на ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ.

Приложение № 1

к Порядку частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь

 В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

органа)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (паспортные данные с указанием

 места жительства)

 Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выплате компенсации за путевку, приобретенную по полной стоимости

Прошу выплатить мне компенсацию за путевку(и) в детский оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», приобретенную (ые) мною по полной стоимости по цене \_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью) рублей каждая для моего ребенка (моих детей):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Ф.И.О., год рождения ребенка

 Приложения: 1)

 2)

 3)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись

Приложение № 2

к Порядку частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь

 В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

органа)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации с указанием

 банковских реквизитов, юридического

 адреса, телефона)

Заявка

на выплату компенсации за путевки,

приобретенные по полной стоимости

Прошу выплатить компенсацию за путевки в детский оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», приобретенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

для детей сотрудников по полной стоимости по цене \_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью) рублей каждая.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации,

 реализующей путевки)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации с указанием

 банковских реквизитов, юридического

 адреса, телефона)

Заявка

на приобретение путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации

Прошу реализовать путевки в количестве \_\_\_\_\_\_ штук в детский оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», подлежащие частичной оплате

за счет средств субсидий из областного бюджета, для сотрудников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации-заявителя)

 Реестр по установленной форме прилагается.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись)

М.П.

Приложение № 4

к Порядку частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь

Реестр детей сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

для приобретения путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Ф.И.О. родителя | Домашний адрес |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П. (подпись)

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Порядку частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации с указанием

 банковских реквизитов, юридического

 адреса, телефона)

Заявка

о выплате компенсации за путевки,

реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации

 Прошу выплатить компенсацию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью) рублей за путевки для детей работающих граждан, в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цифрами и прописью) штук в детский оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», подлежащие частичной оплате за счет средств субсидий из областного бюджета и реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации.

 Реестр по установленной форме прилагается.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись)

М.П.

Приложение № 6

 к Порядку частичной компенсации расходов за путевку в детский оздоровительный лагерь

Реестр

для выплаты компенсации за путевки,

реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, адрес, телефон)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Ф.И.О. родителя | Место работы | Домашний адрес | Номер путевки | Срок пребывания ребенка в лагере с \_\_\_ по\_\_\_ | Кол-во дней пребывания ребенка в лагере | Размер частичной компенсации за путевку, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись)

М.П.

Исполнитель:\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от 27.05.2019 № 360

Порядок расходования средств Субсидии с последующим зачислением средств на лицевые счета получателей

1. Субсидия, поступившая на лицевой счет финансового отдела администрации Богучарского муниципального района на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на 2019 год, в части обеспечения отдыха детей в ДОЛ, открытых в установленном порядке на территории Российской Федерации, отражаются в доходах муниципального бюджета по соответствующим кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации 000 2 02 29999 05 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов».

2. Уполномоченный орган:

2.1. Своевременно использует Субсидию, обеспечивая на конец финансового года отсутствие кредиторской задолженности по расходным обязательствам Богучарского муниципального района.

2.2. В 5-дневный срок информирует департамент социальной защиты Воронежской области о возникновении обстоятельств, препятствующих расходованию Субсидии.

2.3. Расходование Субсидии осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 07 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 02 2 03 S8410 «Мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время», основное мероприятие «Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, а также реализация механизмов административной среды» в рамках Подпрограммы «Прочие расходы и мероприятия по реализации муниципальной программы «Развитие образования, физической культуры и спорта Богучарского муниципального района», муниципальная программа «Развитие образования, физической культуры и спорта Богучарского муниципального района», виду расхода 323 «Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения».

Расходование средств муниципального бюджета осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 07 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 02 2 03 S8410 «Мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время», основное мероприятие «Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, а также реализация механизмов административной среды» в рамках Подпрограммы «Прочие расходы и мероприятия по реализации муниципальной программы «Развитие образования, физической культуры и спорта Богучарского муниципального района», муниципальная программа «Развитие образования, физической культуры и спорта Богучарского муниципального района», виду расхода 323 «Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения».

 2.4. Расходование Субсидии возможно осуществлять в различных формах, в том числе:

- на выплату компенсации работающим гражданам, которые самостоятельно приобрели путевки в ДОЛ за полную стоимость;

- на выплату компенсации работодателям, закупившим путевки для оздоровления детей сотрудников в ДОЛ за полную стоимость;

- на выплату компенсации ДОЛ, реализующему путевки гражданам и работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

2.5. Уполномоченный орган ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в департамент социальной защиты Воронежской области отчет об использовании субсидии, предоставляемой бюджету Богучарского муниципального района из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» (нарастающим итогом) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.6. Обеспечивает возврат неиспользованного остатка средств текущего финансового года в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку расходования средств Субсидии с последующим зачислением средств

на лицевые счета получателей

Отчет

об использовании субсидии, предоставляемой бюджету муниципального образования из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время, в рамках государственной программы Воронежской области "Социальная поддержка граждан" за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального района (городского округа) | Сумма средств областного бюджета, рублей | Сумма средств муниципального бюджета, рублей | Количество путевок, частично оплаченных или компенсированных за счет средств субсидий, шт. |
| финансирование | кассовый расход | выделено | кассовый расход |
|  |  |  |  |  |  |

Глава Богучарского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, печать)

Руководитель финансового отдела

администрации Богучарского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, печать)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи) (контактный телефон)