

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» июля 2021 г. № 484

 г. Богучар

О порядке расходования 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 рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2021 году, и назначении уполномоченного органа по реализации порядка

В соответствии с Федеральными законами: от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21.04.2021, 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 26.12.2020 129-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлениями правительства Воронежской области: от 31.12.2013 № 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» (приложение № 5), от 21.09.2020 № 891 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2021 году», от 07.04.2021 № 176 «О мерах по реализации Закона Воронежской области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области» в 2021 году», решением Совета народных депутатов Богучарского муниципального района Воронежской области от 25.12.2020 № 233 «О бюджете Богучарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» администрация Богучарского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок расходования 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 рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2021 году, согласно приложению № 1.

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

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

4. Назначить отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Богучарского муниципального района Воронежской области уполномоченным органом по порядку расходования 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 рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2021 году (далее – уполномоченный орган) .

4. 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 2807.2021 № 484

Порядок

расходования 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 рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2021 году

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 частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря (далее – ДОЛ) для детей работающих граждан в 2021 году, отражается 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 осуществляет 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 средств муниципального бюджета осуществляет 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».

 2.5. Расходование Субсидии возможно осуществлять в различных формах:

 - на приобретение путевок в ДОЛ с последующей их реализацией работающим гражданам по стоимости за вычетом суммы, оплаченной за счет субсидии;

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

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

- на выплату компенсации организациям-балансодержателям ДОЛ, финансирующим летний отдых детей сотрудников на базе собственного ДОЛ;

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

2.6. 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» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2021 году (нарастающим итогом), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.7. 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)

Приложение № 2

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от 28.04.2021 № 484

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 рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2021 году, а также за счет средств бюджета Богучарского муниципального района.

Частичной оплате подлежат путевки в стационарные организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием - детские оздоровительные лагеря (далее – ДОЛ), открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством и включенные в реестры учреждений отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации.

Условия обеспечения путевками детей работающих граждан

На обеспечение путевками, частично оплаченными за счет средств Субсидии из областного бюджета, а также за счет средств бюджета Богучарского муниципального района, в ДОЛ, открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством и включенные в реестры учреждений отдыха детей и их оздоровления в субъектах 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.

Понятия и термины, используемые в Порядке:

- ДОЛ - стационарные организации отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием, открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством и включенные в реестры учреждений отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации.

- базовая стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная постановлением правительства Воронежской области от 21.09.2020 № 891 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2021 году».

- полная стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная учредителем организации - балансодержателя ДОЛ, утвержденная нормативно-правовым актом.

- компенсация - возврат работнику части стоимости путевки в ДОЛ.

- кешбэк – возмещение работнику, самостоятельно приобретшему путевку в ДОЛ, части стоимости оплаченной путевки в ДОЛ в рамках Программы лояльности для держателей карт «Мир» за счет средств федерального бюджета.

- работники – граждане, работающие по трудовому договору (служебному контракту) у работодателя, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и получающие за это заработную плату.

- работники бюджетных организаций - работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, 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).

- работники иных организаций – работники, состоящие в трудовых отношениях с организациями, финансируемыми из внебюджетных источников.

Обеспечение детей работающих граждан путевками

 1. Доля софинансирования путевки за счет Субсидии определяется в 2021 году в Богучарском муниципальном районе 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 | 16 380,0 | 13 104,0 | 8 190,0 |

- не менее 1,4 процента от базовой стоимости путевки в ДОЛ, установленной постановлением правительства Воронежской области от 21.09.2020 № 891 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2021 году», для детей работников бюджетных организаций (не менее 229,32 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. 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.

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

3.1. 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).

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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

Отдел по образованию, опеке

и попечительству администрации Богучарского муниципального района Воронежской области

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 № 3

к постановлению администрации Богучарского муниципального района

от 28.07.2021 № 484

Порядок

частичной компенсации расходов за путевку

в детский оздоровительный лагерь

1. Общие положения

1.1. Расходование Субсидии возможно осуществлять в следующих формах:

- на приобретение путевок в ДОЛ с последующей их реализацией работающим гражданам по стоимости за вычетом суммы, оплаченной за сет Субсидии;

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

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

- на выплату компенсации организациям-балансодержателям ДОЛ, финансирующим летний отдых сотрудников на базе собственного ДОЛ;

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

1.2. 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.

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

1.4. Компенсация за путевку в Богучарском муниципальном районе составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Продолжительность пребывания ребенка в ДОЛ(дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ(руб.) | Размер компенсации для детей работников бюджетной организации80 % от базовой стоимости (руб.) | Размер компенсации для детей работников иных организаций50% от базовой стоимости (руб.) |
| 21 | 16 380,0 | 13 104,0 | 8 190,0 |

- не менее 1,4 процента от базовой стоимости путевки в ДОЛ, установленной постановлением правительства Воронежской области от 21.09.2020 № 891 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2021 году», для детей работников бюджетных организаций (не менее 229,32 руб.) из средств бюджета Богучарского муниципального района.

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

1.6. В случае если работник, самостоятельно приобретший путевку в ДОЛ за полную стоимость, является участником Программы возврата части стоимости путѐвок в детские лагеря для держателей карт платежной системы МИР (Кешбэк) - компенсации за счет средств субсидий подлежит часть стоимости путевки, оставшаяся после получения работником Кешбэка за счет средств федерального бюджета. При этом размер компенсации не может превышать 80 процентов от базовой стоимости путевки, устанавливаемой ежегодно постановлением правительства Воронежской области, для детей работников бюджетных организаций и 50 процентов от базовой стоимости путевки, устанавливаемой ежегодно постановлением правительства Воронежской области, для детей работников иных организаций.

Работники, самостоятельно приобретшие путевки в ДОЛ за полную стоимость, несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

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 муниципальный орган, уполномоченный расходовать Субсидию (далее – уполномоченный орган) за получением соответствующей компенсации, с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляют следующие документы:

- договор (заверенную копию) на приобретение путевки в детский оздоровительный лагерь;

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

- документы, подтверждающие факт оплаты работником путевки в ДОЛ (приходный кассовый ордер, кассовый чек, электронный чек, иной документ строгой отчетности);

- паспорт работника или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

- свидетельство о рождении ребенка;

- 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);

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

- копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению к заявлению.

В случае если работник, который самостоятельно приобрел путевку в ДОЛ за полную стоимость, является участником Программы возврата части стоимости путевок в детские лагеря для держателей карт платежной системы МИР (Кешбэк) – работник дополнительно представляет документ, подтверждающий факт зачисления на лицевой счет средств (Кешбэк).

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;

- реестры детей, для которых были приобретены путевки;

- 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 10 сентября. Несоблюдение сроков предоставления документов, а также предоставление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

2.4. Уполномоченный орган после проверки представленных документов, 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);

- паспорт работника или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

- свидетельство о рождении 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:

- оформляет необходимые документы 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 в уполномоченный орган по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются 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.

3.6. Уполномоченный орган после проверки предоставленных документов ежемесячно, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки, реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации.

3.7. 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

Информация об участии в Программе возврата части стоимости путѐвок в детские лагеря для держателей карты платежной системы МИР и получении Кешбэка: являюсь участником программы/не являюсь участником программы (нужное подчеркнуть).

 Приложения: 1)

 2)

 3)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение

к заявлению

В соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие оператору персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, куда подаются документы)

на обработку (включая полученные от меня и/или третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении любых персональных данных с целью выплаты мне компенсации за самостоятельно приобретенную(ые) за полную стоимость путевку(и) в ДОЛ.

Защита прав и свобод при обработке моих персональных данных, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение - осуществляется с учетом действующего законодательства.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является неотъемлемой частью заявления и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено, что данное соглашение может быть отозвано мною в письменной форме.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись субъекта персональных данных)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

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

 (подпись) (расшифровка)

М.П.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

М.П.

Исполнитель:\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_