**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 апреля 2016г. № 170

с. Воробьевка

**Об утверждении Порядка обеспечения путевками детей работающих граждан в загородные оздоровительные лагеря**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами Воронежской области от 17.11.2005 г. № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области»; от 17.12.2015 № 200-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год», постановлениями правительства Воронежской области: от 31.12.2013 N 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан»; от 01.08.2014 № 691 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием в 2015 году» администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Определить отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района уполномоченным органом по расходованию субсидии, выделяемой 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 части обеспечения отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием (далее – уполномоченный орган).

2. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения путевками детей работающих граждан в загородные оздоровительные лагеря (далее - Порядок).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Воробьевского муниципального района:

- от 30.04.2015 г. № 229 «Об утверждении Порядка обеспечения путевками детей работающих граждан в загородные оздоровительные лагеря»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района – руководителя отдела по образованию Письяукова С.А.

Исполняющий обязанности главы

администрации муниципального района М.П.Гордиенко

У Т В Е Р Ж Д Е Н :

постановлением администрации

Воробьевского муниципального района

от 29.04.2016 г. № 170

Порядок

обеспечения путевками детей работающих граждан

в загородные оздоровительные лагеря

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм оплаты путевок и обеспечения граждан путевками в загородные либо выплаты частичной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, а также механизм расходования субсидий 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 части обеспечения отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием (далее – загородные ДОЛ).

1.2. Путевки в детские оздоровительные лагеря предоставляются детям в возрасте от 6 до 15 лет работающих граждан (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц), которые проживают или работают на территории Воробьевского муниципального района на 21 календарный день.

1.3. В течение календарного года на одного ребенка предоставляется не более одной путевки.

1.4. В целях распределения и предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря межведомственной комиссией по организации отдыха и оздоровления детей и подростков назначается ответственное лицо для работы с путевками.

1.5. Источниками финансирования приобретения путевок детям Воробьевского муниципального района являются:

- средства субсидий 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 (далее - Субсидии);

- средства бюджета Воробьевского муниципального района;

- средства работодателей (юридических лиц), профсоюзных организаций и родителей (законных представителей).

1.6. Стоимость путевки определяется в соответствии постановлением правительства Воронежской области и составляет 13 230 рублей.

1.7. Доля софинансирования путевки определяется в размере:

1.7.1. Для детей работников бюджетных организаций:

- 80 % за счет средств Субсидии - 10 584 рубля,

- 5% за счет средств бюджета Воробьевского муниципального района – 661,5 рублей,

- 15 % за счет средств работодателей (юридических лиц), профсоюзных организаций и родителей (законных представителей) – 1984,5 рублей.

1.7.2. Для детей работников иных организаций:

- 50 % за счет средств Субсидии - 6 615 рублей,

- 5% за счет средств бюджета Воробьевского муниципального района – 661,5 рублей,

45% за счет средств работодателей (юридических лиц), профсоюзных организаций и родителей (законных представителей) - 5953,5 рублей.

1.8. В соответствии с настоящим Порядком производится:

- предоставление частично оплаченных путевок в загородные ДОЛ;

- предоставление частичной компенсации расходов за самостоятельно приобретенные путевки в загородные ДОЛ.

2. Порядок приобретения, распределения и выдачи путевок

в детские оздоровительные лагеря, предоставление частичной компенсации за самостоятельно приобретенную путевку

2.1. Обеспечение, распределение и выдача путевок в детские оздоровительные лагеря осуществляется уполномоченным органом.

2.2. Для получения путевки в детские оздоровительные лагеря заявитель подает работодателю (юридическому лицу) или руководителю отдела по образованию администрации Воробьевского муниципального района заявление в произвольной форме о предоставлении путевки, справку с места работы.

2.3. Работодатель с учетом решения профсоюзного органа (при его наличии) формирует и направляет в отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района заявку о планируемом количестве детей, направляемых на отдых и оздоровление в детский оздоровительный лагерь, оформленную в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Функции уполномоченного органа:

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

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- принятие решения о распределении путевок в детские оздоровительные лагеря в соответствии с очередностью;

- оплата стоимости путевки;

- выдача путевок получателям;

- отчетность за предоставленные средства, выделенные из областного бюджета в виде субсидии.

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

Заявки заинтересованных лиц рассматриваются в 3-х дневный срок, после чего уполномоченный орган в течение 10 дней принимает решение о распределении путевок.

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.

2.6. Оплата производится:

- родителями (законными представителями) – путем внесения денежных средств в кассу уполномоченного органа до начала срока соответствующего оздоровительного сезона;

- работодателями (юридическими лицами) путем внесения денежных средств в кассу уполномоченного органа или перечисления денежных средств на счет уполномоченного органа в соответствии с кодами классификации расходов бюджетов Российской Федерации до начала срока соответствующего оздоровительного сезона.

2.7. Не поступление средств к установленному сроку, является основанием для отказа от выдачи путевки и ее перераспределения.

2.8. Путевки выдаются:

- родителям (законным представителям) - по предъявлении паспорта и квитанции об оплате;

- представителям предприятий – по предъявлению доверенности и документа об оплате.

2.9. По прибытии ребенка из детского оздоровительного лагеря получатель представляет в уполномоченный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в детском оздоровительном лагере обратный (отрывной) талон к путевке.

2.10. Работающие граждане, которые самостоятельно приобрели путевку в ДОЛ за полную стоимость, обращаются в Уполномоченный орган за получением соответствующей компенсации с [заявлением](consultantplus://offline/ref=B2DA4D86CA1F9722679C8B27791F04B45DB78AF02403E9900F6DD2ABD86B95EEACEB0F2ED71FF328D8F321C4A5N) и представляют следующие документы:

- оригинал или заверенную копию отрывного талона к путевке;

- справку с места работы гражданина, заверенную подписью руководителя организации (подписью индивидуального предпринимателя - для лиц, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями) и печатью организации (для подтверждения статуса работника бюджетной организации в справке необходимо указать источник финансирования Работодателя);

- 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);

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

- реквизиты лицевого счета для перечисления компенсации.

2.11. Работодатели, которые приобрели путевки в ДОЛ для детей своих сотрудников за полную стоимость обращаются в Уполномоченный орган за получением соответствующей компенсации с [заявлением](consultantplus://offline/ref=B2DA4D86CA1F9722679C8B27791F04B45DB78AF02403E9900F6DD2ABD86B95EEACEB0F2ED71FF328D8F321C4ACN) и представляют следующие документы:

- [реестр](consultantplus://offline/ref=B2DA4D86CA1F9722679C8B27791F04B45DB78AF02403E9900F6DD2ABD86B95EEACEB0F2ED71FF328D8F32EC4A7N) детей сотрудников работодателя для выплаты компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости;

- договор с ДОЛ на приобретение путевок по полной стоимости;

- заверенную копию платежного поручения об оплате путевок в ДОЛ;

- оригиналы или заверенные копии отрывных талонов к путевкам;

- реквизиты для перечисления субсидий.

2.12. Заявления с пакетами документов на выплату компенсации представляются в Уполномоченный орган не позднее 1 сентября текущего года. После указанной даты заявления на выплату компенсации не принимаются.

2.13. Выплата компенсации за самостоятельно приобретенную путевку производится в размерах предусмотренных пунктом 1.5 настоящего порядка в пределах средств субсидии, предоставленной бюджету Воробьевского 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».

3. Порядок финансирования,

порядок расходования средств Субсидии

3.1. Финансовые средства Субсидии, поступившие на лицевой счет финансового отдела администрации Воробьевского 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 части обеспечения отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием отражаются в доходах муниципального бюджета по соответствующим кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации 927 2 02 02999 05 0000 151 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов».

3.2. Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области:

- доводит уполномоченному органу уведомление о бюджетных ассигнованиях на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в части обеспечения отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием;

- осуществляет финансирование уполномоченного органа в пределах выделенных бюджетных ассигнований на основании заявки уполномоченного органа на финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в части обеспечения отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

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

3.4. Уполномоченный орган:

- предоставляет в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области заявки на финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время в части обеспечения отдыха детей в загородных детских оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления;

- своевременно использует Субсидию, обеспечивая на конец финансового года отсутствие кредиторской задолженности по расходным обязательствам муниципального района;

- предоставляет в департамент социальной защиты населения Воронежской области ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем отчет (нарастающим итогом) о целевом использовании Субсидии по форме согласно приложению № 3 к Условиям предоставления и методике расчета субсидий 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, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан»

3.5. Расходование Субсидий осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 07 «Молодежная политика и оздоровление детей», направлению расходов бюджета 78 41 «Оздоровление детей», видам расходов 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств», 323 «Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения», 611 «Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)», 612 «Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели», 621 «Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)», 622 «Субсидии автономным учреждениям на иные цели», 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)», 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам».

Приложение № 1

к Порядку обеспечения путевками детей работающих граждан в загородные оздоровительные лагеря

В отдел по образованию администрации Воробьевского 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 путевками детей работающих граждан в загородные 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |