**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 марта 2020 г. № 205

 с. Воробьевка

**Об утверждении Порядка** предоставления частичной компенсации расходов за путевки **в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей работающих граждан**

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 22.08.2019 № 801 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2020 году» администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления частичной компенсации расходов за путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей работающих граждан.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Воробьевского муниципального района: от 29.04.2016 г. № 170 «Об утверждении Порядка обеспечения путевками детей работающих граждан в загородные оздоровительные лагеря»;

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

Глава администрации

муниципального района М.П.Гордиенко

Заместитель главы администрации

муниципального района –

руководитель отдела по образованию С.А.Письяуков

Начальник юридического отдела В.Г.Камышанов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Воробьевского муниципального района

от \_\_\_.03.2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**Порядок**

предоставления частичной компенсации расходов за путевки **в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей работающих граждан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления частичной компенсации расходов за путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей работающих граждан

1.2. Частичной компенсации подлежат расходы по приобретению путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей (далее - ДОЛ) для детей 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.

1.3. Право на получение компенсации части стоимости путевки в ДОЛ (далее - компенсации) за счет бюджетных средств 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 муниципального образования Воронежской области;

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

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

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

1.5. Компенсация за путевку 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.) |
| 1 | 750,00 | 600,00 | 375,00 |
| 10 | 7 500,00 | 6 000,00 | 3 750,00 |
| 14 | 10 500,00 | 8 400,00 | 5 250,00 |
| 18 | 13 500,00 | 10 800,00 | 6 750,00 |
| 21 | 15 750,00 | 12 600,00 | 7 875,00 |

1.6. Уполномоченным органом на предоставление компенсации определен отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее - Уполномоченный орган).

Компенсации предоставляются Уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в настоящем Порядке.

Компенсации предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, доведенных Уполномоченному органу на соответствующий финансовый год на цели, указанные в настоящем Порядке на соответствующий финансовый год.

Источниками финансирования компенсаций 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

- средства бюджета Воробьевского муниципального района;

1.7. В целях организации работы по предоставлению компенсации части стоимости путевки в ДОЛ межведомственной комиссией по организации отдыха и оздоровления детей и подростков назначается ответственное лицо.

1.8. Предоставление компенсации части стоимости путевки в ДОЛ осуществляется, как правило, один раз в календарный год.

Решение о повторном направлении ребенка по путевке подлежащей частичной компенсации принимается по согласованию с межведомственной комиссией по организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

2. Предоставление компенсации за путевки,

приобретенные по полной стоимости

2.1. 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 компенсации, с заявлением по форме согласие приложению № 1 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);

копию свидетельства о рождении ребенка или копию заполненных страниц паспорта 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 компенсации с заявкой по форме согласно приложению № 2 и представляют следующие документы:

- копии договоров на приобретение путевок;

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

- список 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 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

детскому оздоровительному лагерю

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 гражданам или работодателям по стоимости за вычетом размера компенсации.

3.2. Граждане, желающие самостоятельно приобрести путевку, обращаются в ДОЛ, если он самостоятельно реализует путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявлением на приобретение путевки, к которому прилагаются 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);

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия заполненных страниц паспорта 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 которой прилагаются следующие документы:

- реестр детей сотрудников по форме согласно приложению № 4;

- копии заполненных страниц паспортов сотрудников;

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

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

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

3.4.2. выдает путевки гражданам или работодателям после произведения ими оплаты;

3.4.3. в срок не позднее трех рабочих дней по окончании смены формирует заявку в Уполномоченный орган по форме согласно приложению № 5 для возмещения компенсируемой части путевки. 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 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 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.

3.6. 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

В отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., год рождения ребенка

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

Ф.И.О., год рождения ребенка

Приложения: 1)

2)

3)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Подпись

Приложение №2

В отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области

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. Подпись

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

(подпись)

М.П.

Приложение №3

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.

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)

 (подпись)

М.П.

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 5

В отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области

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

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_