Об утверждении Порядка расходования

субсидии из областного бюджета на

софинансирование расходных обязательств,

возникающих при выполнении полномочий

администрацией Павловского муниципального

района Воронежской области 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 2024 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 25.12.2023 № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Правилами, устанавливающими общие требования к формированию, предоставлению и распределению субсидий местным бюджетам из областного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Воронежской области от 08.11.2019 № 1083 «Об утверждении [Правил](#P42), устанавливающих общие требования к формированию, предоставлению и распределению субсидий местным бюджетам из областного бюджета» (далее - Правила формирования, предоставления и распределения субсидий), Порядком предоставления и распределения 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, бюджетам муниципальных районов Воронежской области, утвержденным постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан», администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок расходования субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий администрацией Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2024 году в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, в переделах средств, предусмотренных Законом Воронежской области от 25.12.2023 № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» в 2024 году, утвержденной постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченным органом по расходованию и целевому использованию субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий администрацией Павловского муниципального района Воронежской области по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2024 году муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

3. Создать комиссию по частичной оплате путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан на территории Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году в составе, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Павловского муниципального района Якушеву Л.В.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕН

|  |
| --- |
| постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской областиот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_ |

**Порядок**

**расходования субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий администрацией Павловского муниципального района Воронежской области 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 2024 году**

1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок расходования субсидии из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий администрацией Павловского муниципального района по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан в 2024 году (далее - Порядок) определяет порядок предоставления компенсации частичной стоимости путевки 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 Павловского муниципального района Воронежской области.

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21.04.2021, Законом Воронежской области от 17.11.2005 г. № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области», Законом Воронежской области от 29.12.2009 № 178-03 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области», Законом Воронежской области от «25» декабря 2023 года № 137 - ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан», постановлением Правительства Воронежской области от 30.11.2023 № 841 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году».

В порядке используются следующие понятия и термины:

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

1.1.2. Базовая стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная постановлением Правительства Воронежской области от 30.11.2023 № 841 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году»

 1.1.3. Полная стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная учредителем организации - балансодержателя ДОЛ, утвержденная постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 27.04.2024 № 292 «**Об установлении стоимости услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления,** оказываемых муниципальным бюджетным учреждением оздоровительно-образовательный центр «Ласточка» в 2024 году».

1.1.4. Компенсация - возврат работнику части стоимости путевки в ДОЛ.

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

1.1.6. 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), т.е. 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 органа местного самоуправления и пр. (далее - бюджетная организация).

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

* 1. Распределение субсидий на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время бюджетам муниципальных образований Воронежской области ежегодно утверждается Законом Воронежской области «Об областном бюджете».

Доля софинансирования путевки определяется в размере:

1. для бюджетных организаций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Продолжительность пребывания ребенка в ДОЛ(дни) | Стоимость путевки в ДОЛ(руб.) | за счет средств областного бюджета(руб.) | за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области (руб.) | профсоюзных организаций и родителей (законных представителей) |
| 14 | 22400,00 | 11160,80 | 239,40 | 10999,80 |
| 21 | 33600,00 | 16741,20 | 359,11 | 16499,69 |

1. для иных организаций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Продолжительность пребывания ребенка в ДОЛ(дни) | Стоимость путевки в ДОЛ(руб.) | за счет средств областного бюджета(руб.) | за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области (руб.) | профсоюзных организаций и родителей (законных представителей) |
| 14 | 22400,00 | 6975,50 | 149,63 | 15274,87 |
| 21 | 33600,00 | 10463,25 | 224,44 | 22912,31 |

* 1. Субсидии предоставляются на условиях соглашений, заключаемых на текущий год между министерством социальной защиты Воронежской области и администрациями муниципальных образований Воронежской области.
	2. Субсидии являются источником финансового обеспечения расходов на частичную оплату путевок в ДОЛ, открытые и функционирующие на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в период летних школьных каникул 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 муниципального образования.
	3. Порядок расходования субсидии и назначение уполномоченного органа по реализации порядка определяется муниципальными правовыми актами, разрабатываемыми течение 7 рабочих дней после получения финансовым органом муниципального образования выписки о зачислении Субсидии на балансовый счет N 40204 "Средства местных бюджетов Российской Федерации".
	4. Расходование субсидии осуществляется в следующих формах:

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

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

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

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

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

* 1. Право на получение компенсации за счет субсидий имеют:

1) работающие граждане (самозанятые 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;

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

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

* 1. Оставшаяся до полной стоимости путевки сумма средств подлежит оплате за счет иных источников финансирования (средств муниципального бюджета, 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. Размер компенсации за путевку 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.) |
| 1 | 996,5 | 797,20 | 498,25 |
| 14 | 13 951,00 | 11 160,80 | 6 975,50 |
| 18 | 17 937,00 | 14 349,60 | 8 968,50 |
| 21 | 20 926,50 | 16 741,20 | 10 463,25 |

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

2. Порядок предоставления компенсации за путевки в ДОЛ, приобретенные по полной стоимости

2.1. Работники, которые приобрели путевку за полную стоимость у ДОЛ, самостоятельно реализующего путевки, или у иной организации, реализующей путевки в ДОЛ, обращаются самостоятельно или направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе) 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:

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

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

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

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

 5) паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

 6) свидетельство о рождении ребенка;

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

 8) копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан);

 9) копию лицевой стороны сберегательной книжки или данные лицевого счета;

 10) согласие на обработку персональных данных.

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, либо направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе) за получением соответствующей компенсации с заявкой по форме согласно приложению № 2 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 граждан и заявки от работодателей с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются в уполномоченный орган до 30 октября. Несоблюдение сроков предоставления документов, а также предоставление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

 2.4. ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, направляет заявления с пакетом документов, в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка в уполномоченный орган не позднее 5-ти рабочих дней после завершения смены.

 2.5. Комиссия после проверки представленных документов дает заключение о соответствии или несоответствии предоставленных документов.

 2.6. Комиссия после проверки представленных документов дает заключение о соответствии или несоответствии предоставленных документов.

 2.7. Уполномоченный орган после проверки представленных документов, готовит муниципальный правовой акт о выплате компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости.

 2.8. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, предоставляемых для возмещения компенсируемой части путевки, возлагается на ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки.

1. Приобретение путевок по стоимости за вычетом размера компенсации с последующей выплатой компенсации детскому оздоровительному лагерю
	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.
	2. Граждане, желающие самостоятельно приобрести путевку, обращаются в ДОЛ, либо направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе), если он самостоятельно реализует путевки, или иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявлением на приобретение путевки, к которому прилагаются следующие документы:

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

2) копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан);

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

4) паспорт ребенка, достигшего 14 лет;

5) свидетельство о рождении ребенка.

3.3. Работодатели, желающие приобрести путевки для детей работников, обращаются в ДОЛ, либо направляют документы с помощью онлайн-ресурсов (с последующим подтверждением на бумажном носителе), если он самостоятельно реализует путевки, или в иную организацию, реализующую путевки в ДОЛ, с заявкой согласно приложению № 3, к которой прилагаются следующие документы:

 1) реестр детей сотрудников по форме согласно приложению № 4;

 2) копии заполненных страниц паспортов сотрудников;

 3) копии свидетельств о рождении детей или копии заполненных страниц паспортов детей.

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

1) оформляет необходимые документы на оплату путевки по стоимости за вычетом размера компенсации;

2) выдает путевки гражданам или работодателям после произведения ими оплаты.

3.5. В срок не позднее пяти 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:

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

2) заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату за путевки;

3) реестры по форме согласно приложению № 6 отдельно на детей граждан, работающих в бюджетных организациях, и на детей граждан, работающих во внебюджетных организациях;

4) копии документов, подтверждающих место работы граждан, приобрета вших путевки самостоятельно или через работодателя.

 3.6. Комиссия после проверки представленных документов ежемесячно, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, дает заключение о соответствии или несоответствии предоставленных документов.

3.7. Уполномоченный орган на основании заключения комиссии готовит правовой акт о выплате компенсации за путевки, реализованные по стоимости за вычетом размера компенсации.

3.8. 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.

4. Порядок финансирования

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств по расходованию и целевому использованию субсидии определен муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

4.2. Субсидия отражается в доходах местных бюджетов по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации 927 2 02 29999 05 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов».

4.3 После зачисления субсидии на счет 03100643000000013100 Отделение Воронеж Банка России // УФК по Воронежской области (Муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области), единый казначейский счет 40102810945370000023, муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области предоставляет в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области заявки на кассовый расход для перечисления денежных средств в стационарные ДОЛ на основании представленных документов в Комиссию. Расходование средств осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 09 «Другие вопросы в сфере образования», целевая статья 01401S8410, виду расходов 323 «Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения», виду расходов 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств.

 5. Порядок предоставления отчетов и контроля за целевым использованием субсидии.

 5.1. Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области:

1) предоставляет министерству социальной защиты Воронежской области отчеты об использовании субсидии ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором была получена субсидия по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

2) несет ответственность за недостоверность данных, нецелевое использование средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 3) в установленном порядке возвращает средства Субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных для предоставления Субсидии, а также выявления факта нецелевого использования в течение 30 календарных дней с момента получения требований об их возврате в областной бюджет от департамента социальной защиты Воронежской области.

 4) обеспечивает возврат неиспользованного остатка средств Субсидии текущего финансового года в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 2

 УТВЕРЖДЕН

|  |
| --- |
| постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской областиот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_ |

СОСТАВ

 комиссии по расходованию субсидии на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан на 2024 год.

Хатунцева Инна Алексеевна–руководитель муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии.

Моисейкина Алина Александровна - специалист по профилактике и дополнительному образованию МКУ «ЦОД ОО».

Члены комиссии:

Степанов Игорь Юрьевич - директор МКУ «ЦОД ОО».

Петрова Дарья Александровна - заместитель руководителя муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение№ 1

к Порядку

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение к заявлению

о выплате компенсации за путевку, приобретенную по полной стоимости

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №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 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

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

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 2

к Порядку

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

(наименование организации, реализующей путевки)

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

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

(паспортные данные с указанием места жительства)

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

**Заявка**

**на приобретение путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации**

Прошу реализовать путевку в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

подлежащую частичной оплате за счет средств субсидий из областного бюджета, для моего ребенка (пасынка, падчерицы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ смену, на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3

к Порядку

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

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

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

(полное наименование организации)

**для приобретения путевок, реализуемых по стоимости за вычетом размера компенсации**

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

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

(подпись)

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

(подпись)

М. П.

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

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

Приложение № 5

к Порядку

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ДОЛ)

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

**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 рожденияребенка | Ф.И.О. родителя | Место работы | Домашний адрес | Номер путевки | Срок пребывания ребенка в лагерес\_\_\_ по\_\_\_ | Кол-во дней пребыванияребенка в лагере | Размер частичной компенсации за путевку, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись)

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

(подпись)

М.П.

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

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

Приложение № 7

к Порядку

Отчет

об использовании 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальным

районом Воронежской области" в рамках

государственной программы Воронежской области "Социальная

поддержка граждан" за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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

муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись, печать)

Руководитель финансового органа

муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись, печать)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

 (подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации -

руководитель аппарата администрации

Павловского муниципального района Ю.В. Чечурина

Заместитель главы администрации

Павловского муниципального района Л.В.Якушева

Руководитель муниципального отдела

по финансам администрации Павловского

муниципального района С.И.Воробьев

Начальник отдела правового обеспечения

и противодействия коррупции администрации

Павловского муниципального района Ю.С. Жиляева

ВНЕСЕНО

Руководитель муниципального отдела

по образованию, молодёжной политике

и спорту администрации Павловского

муниципального района И.А.Хатунцева