

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от

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

г. Павловск

Об утверждении Порядка расходования

денежных средств, выделенных из

областного бюджета бюджету Павловского

муниципального района Воронежской области

на реализацию мероприятий для организации

отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2023 год

В соответствии с Законами Воронежской области от 29.12.2009 № 178-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области», от 19 декабря 2022 года № 119-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, [Правилами](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC688A85E333543B001377D8A5901F055007C9C2ADAFAE3C56B6A99D8B4CCCDB75215A1DE0497C4D484d5j9L), устанавливающими общие требования к формированию, предоставлению и распределению [субсидий](consultantplus://offline/ref=9BA3311FF9BC05CC5B5AA47E0D68F00FF6F7BA31D8A12031C1BF561BA1EA552F98C2C93059C0s6bCI) 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](consultantplus://offline/ref=9BA3311FF9BC05CC5B5AA47E0D68F00FF6F7BA31D8A12031C1BF561BA1EA552F98C2C93059C0s6bCI) местным бюджетам из областного бюджета» (далее - Правила формирования, предоставления и распределения субсидий), Порядка 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 (городских округов) 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 бюджета Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, в переделах средств, предусмотренных Законом Воронежской области от «19» декабря 2022 года № 119-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», в рамках государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан» в 2023 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 бюджета Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области 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 2023 году в составе, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального отдела по образованию, молодёжной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Хатунцеву И.А.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к постановлению администрации Павловского

муниципального района Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**расходования субсидии из** бюджета Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области

1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок расходования субсидии из бюджета Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области (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 Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 в Воронежской области», от 19 декабря 2022 года № 119-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2013 №1187 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Социальная поддержка граждан».

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 03.11.2021 № 636 «Об определении базовой стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей в 2022 году»

1.1.3. Полная стоимость путевки - стоимость путевки в ДОЛ, установленная учредителем организации - балансодержателя ДОЛ, утвержденная постановлением администрации Павловского муниципального района от 15.04.2022 № 231 «**Об установлении стоимости услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления,** оказываемых муниципальным бюджетным учреждением оздоровительно-образовательный центр «Ласточка» в 2022 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 органов местного самоуправления и пр. (далее - бюджетная организация).

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

1.2. Распределение субсидий 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 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 | 18900 | 10382,4 | 211,89 | 8305,71 |
| 21 | 28350 | 15573,6 | 317,83 | 12458,57 |

2) 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 | 18900 | 6489,00 | 132,43 | 12278,57 |
| 21 | 28350 | 9733,50 | 198,64 | 18417,86 |

1.3. Субсидии предоставляются на условиях соглашений, заключаемых на текущий год между департаментом социальной защиты Воронежской области и администрацией Павловского муниципального района Воронежской области.

1.4. Субсидии являются источником финансового обеспечения расходов на частичную оплату путевок в ДОЛ, открытые и функционирующие на территории Павловского муниципального района Воронежской области 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 Павловского муниципального района.

1.5. Расходование субсидии возможно осуществлять 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.

1.6. Право на получение компенсации за счет субсидий имеют:

1) 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 Павловского муниципального района 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.

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

1.8. 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 комиссией по частичной компенсации расходов за путевку в ДОЛ для детей работающих граждан Павловского муниципального района Воронежской области.

1.9. Размер компенсации за путевку составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Продолжительность пребывания ребенка в ДОЛ  (дни) | Базовая стоимость путевки в ДОЛ  (руб.) | Размер компенсации для детей работников бюджетной организации  80% от базовой стоимости (руб.) | Размер компенсации для детей работников иных организаций  50% от базовой стоимости (руб.) |
| 1 | 927,00 | 741,60 | 463,50 |
| 14 | 12978,00 | 10382,40 | 6489,00 |
| 18 | 16686,00 | 13348,80 | 8343,00 |
| 21 | 19467,00 | 15573,60 | 9733,50 |

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 в орган, уполномоченный расходовать субсидию (далее – уполномоченный орган) за получением соответствующей компенсации через ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки, 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 (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

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

10) согласие на обработку персональных данных.

2.2. Заявления от граждан с пакетом документов на выплату компенсации предоставляются в уполномоченный орган через ДОЛ, самостоятельно реализующий путевки. Предоставление недостоверных сведений служат основаниями для отказа в выплате компенсации.

2.3. 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.

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

2.5. Уполномоченный орган на основании заключения комиссии готовит правовой акт о выплате компенсации за путевки, приобретенные по полной стоимости.

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

3. Приобретение путевок по стоимости за вычетом размера компенсации с последующей выплатой компенсации детскому оздоровительному лагерю

3.1. Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области 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, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку 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 (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

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, 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:

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

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 трех рабочих дней по окончании смены ДОЛ формирует заявку в Комиссию Павловского муниципального района по расходованию субсидии на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку для возмещения компенсируемой части путевок. 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 к настоящему Порядку отдельно на детей граждан, работающих в бюджетных организациях, и на детей граждан, работающих во внебюджетных организациях;

4) копии документов, подтверждающих место работы граждан, приобретавших 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.

3.7. 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.

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 раздел 0700 «Образование», подраздел 0709 «Другие вопросы в области образования»,целевая статья 02 4 03 78320 «Субсидии для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи», вид расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности», подпрограммой 4 «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области» государственной программы Воронежской области «Развитие образования», утвержденной постановлением правительства Воронежской области от «17» декабря 2013 г. № 1102.

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 департаменту 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.

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

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 2

к постановлению администрации

Павловского муниципального района Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии по расходованию субсидии на частичную оплату путевок в стационарные детские оздоровительные лагеря для детей работающих граждан на 2023 год.

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

заместитель председателя комиссии.

Ольховатская Мария Викторовна специалист по профилактике и дополнительному образованию МКУ «ЦОД ОО».

Члены комиссии:

Горяинова Наталья Николаевна - 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)

Информация об участии в Программе возврата части стоимости путёвок 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

о выплате компенсации за путевку, приобретенную по полной стоимости

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

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

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

(подпись)

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

(подпись)

М.П.

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

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

Приложение № 7

к Порядку

Отчет

об использовании субсидии из **расходования субсидии из** бюджета Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Воронежской области

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 администрации

муниципального района

(городского округа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись, печать)

Руководитель финансового органа

муниципального района

(городского округа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись, печать)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

(подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)