Приложение 4

к Соглашению от\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвку в детские стационарные загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета**

1. Настоящий Порядок разработан в целях создания механизма взаимодействия участников отношений, возникающих при осуществлении возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвку (далее - возмещение затрат) в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Липецкой области (далее - лагерь)

2. Возраст детей, продолжительность смен, процент возмещения затрат регулируются постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 г. № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области». Средняя стоимость путевки устанавливается локальным нормативным актом (приказом) Управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области.  
3.Функции по возмещению затрат реализует Областное автономное учреждение организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» (далее - Центр развития детского отдыха).

4. Родитель (законный представитель) или организация, осуществляющая коллективный выкуп путевок в лагере могут приобрести путевки с возмещением затрат следующим способом:

1) непосредственно у лагеря;

2)у уполномоченных лиц, с которыми заключены договоры с лагерем или Центром развития детского отдыха;

3)в Центре развития детского отдыха (в подведомственные ему лагеря и лагеря, с которыми заключен договор о распространении путевок).

5.Лагерь самостоятельно выбирает механизм распространения путевок с правом возмещения затрат:

1) Самостоятельное распространение;

2)Распространение Центром развития детского отдыха, на основании договорных отношений между лагерем и Центром развития детского отдыха;

3) Распространение путевок как самостоятельно, так и Центром развития детского отдыха (посредством договорных отношений, в случае взаимного согласованного решения об оказании данной услуги);

6. Возмещение затрат осуществляется по двум направлениям:

6.1.Возмещение затрат с изначальной оплатой стоимости путевки без суммы возмещения затрат, согласно формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Плата за путевку (руб.) | = | Фактическая стоимость путевки в лагерь (руб.) | \_\_ | Сумма возмещения затрат за одну путевку (руб.) |

6.1.1.Родителем (законным представителем) или организациями, осуществляющими коллективный выкуп путевок в лагерь (далее – Заявители) должен быть сформирован следующий обязательный пакет документов:

1) заявление о возмещении затрат за путевку из областного бюджета:

- для родителя (законного представителя) ребенка согласно Приложению 1 к Порядку;

- для организаций, согласно Приложению 2 к Порядку;

2) копия паспорта родителя (законного представителя);

3) копия свидетельства о рождении ребенка и паспорта (в случае достижения им 14-летнего возраста);

4) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора о приемной семье (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка);

5) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка;

6)справка с места работы родителя (законного представителя), полученная не позднее одного календарного месяца до подачи заявления, за подписью руководителя и печатью организации, оформленная на фирменном бланке организации с обязательным указанием: реквизитов организации (полное название, ИНН, ОГРН/ОГРИП, юридический адрес, телефон), данных о приеме на работу (номер и дата приказа).

\* Центр развития детского отдыха оставляет за собой право по проведению проверки подлинности предоставленной справки на сайте ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>).

7) копия платежного документа, подтверждающего оплату Заявителя за путёвку(и). (При этом плата Заявителя за путевку(и) - это разница между фактической стоимостью путевки и суммой возмещения затрат областного бюджета за путевку(и), которую Заявитель вносит на расчетный счет лагеря)\*.

В платежном документе должны быть указаны:

-реквизиты лагеря - получателя средств за путевку(и)(Наименование учреждения-получателя, ИНН, наименование банка, БИК, наименование лагеря, расчетный счет, корреспондентский счет или лицевой счет (в зависимости от вида бюджета);

- реквизиты Заявителя, перечисляющего средства (ФИО, домашний адрес);

- в назначении платежа указывается ФИО ребенка - получателя услуги, наименование лагеря, номер смены)

\*оплата за путевку производится после предъявления пакета документов Центру развития детского отдыха или уполномоченному лицу.

6.1.2. Пакет документов представляется Заявителем лицу, уполномоченному лагерем осуществлять продажу путевок с возмещением затрат в лагерь в оригинале с приложением их копий для удостоверения личности Заявителя по паспорту и сверки представленных копий с оригиналами, после чего юридически значимые оригиналы документов возвращаются Заявителю.

6.1.3. Предоставление пакета документов согласно п.6.1.1. в Центр развития детского отдыха осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после начала соответствующей смены лицом, уполномоченным лагерем осуществлять продажу путевок с возмещением затрат. Уполномоченное лицо формирует пакет документов одновременно с продажей путевки и несет ответственность за его правомочность.

6.1.4. Проверку пакета документов осуществляет Комиссия, созданная в Центре развития детского отдыха (далее - Комиссия) в течение соответствующей смены. Комиссия проверяет документы на правильность их оформления, правомочность, полноту. Результаты проверки фиксируются в Протоколе заседания Комиссии.

6.1.5.Выплатаобщей суммы денежных средств из областного бюджета по возмещению затрат за соответствующую смену производится Центром развития детского отдыха путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет лагеря в течение 10 (десяти) банковских дней после окончания соответствующей смены.

При этом общая сумма денежных средств рассчитывается по нижеприведенной формуле:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая сумма возмещения затрат за смену (руб.) | = | количество правомочных и одобренных на возмещение затрат пакетов документов за смену (шт.) | \* | Сумма возмещения затрат за одну путевку  (руб.) | + | Частичные суммы \* возмещения затрат (руб.), рассчитанные согласно п.8 настоящего Порядка |

\* Частичная сумма возмещения затрат осуществляется в случае преждевременного выбытия ребенка из лагеря на основании официального письма и акта, предоставленных лагерем Центру развития детского отдыха, и рассчитывается по формуле:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Частичная сумма возмещения затрат (руб.) | = | Сумма возмещения затрат за одну путевку (руб.) | / | количество дней в смене | \* | фактическое кол-во дней, проведенных ребенком в лагере |

6.1.6. Основанием для отказа в предоставлении Заявителю путевки с возмещением затрат является:

1)непредставление одного из документов, перечень которых предусмотрен пунктом6.1.1., что фиксируется Комиссией в Протоколе;

2)несоответствие требованиям постановления администрации Липецкой области от 22.03.2017 г. № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», что фиксируется Комиссией в Протоколе.

6.1.7. В случае обоснованного отказа Комиссии в предоставлении Заявителю путевки с возмещением затрат, лагерь самостоятельно осуществляет взимание суммы возмещения затрат с Заявителя (согласно предварительно согласованных взаимных обязанностей), и обеспечивает контроль за исполнением Заявителем обязанности по ее выплате на свой расчетный счет.

6.2.Возмещение затрат, если Заявителем была оплачена полная стоимость путевки в лагерь:

6.2.1. Родителем (законным представителем) или организацией, осуществляющими коллективный выкуп путевок в лагерь (далее – Заявитель) должен быть сформирован следующий обязательный пакет документов:

1) заявление о возмещении затрат за путевку из областного бюджета:

- для родителя (законного представителя) ребенка согласно Приложению 1;

- для организации, согласно Приложению 2;

2) копия паспорта родителя (законного представителя);

3) копия свидетельства о рождении ребенка и паспорта (в случае достижения им 14-летнего возраста);

4) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора о приемной семье (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка);

5) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка;

6)справка с места работы родителя (законного представителя), полученная не позднее одного календарного месяца до подачи заявления, за подписью руководителя и печатью организации, оформленная на фирменном бланке организации с обязательным указанием: реквизитов организации (полное название, ИНН, ОГРН/ОГРИП, юридический адрес, телефон), данных о приеме на работу (номер и дата приказа).

\* Центр развития детского отдыха оставляет за собой право по проведению проверки подлинности предоставленной справки на сайте ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>).

7) копия платежного документа, подтверждающего оплату Заявителя за путёвку(и). (При этом плата Заявителя за путевку(и) - это разница между фактической стоимостью путевки и суммой возмещения затрат областного бюджета за путевку(и), которую Заявитель вносит на расчетный счет лагеря)\*.

В платежном документе должны быть указаны:

-реквизиты лагеря - получателя средств за путевку(и)(Наименование учреждения-получателя, ИНН, наименование банка, БИК, наименование лагеря, расчетный счет, корреспондентский счет или лицевой счет (в зависимости от вида бюджета);

- реквизиты Заявителя, перечисляющего средства (ФИО, домашний адрес);

- в назначении платежа указывается ФИО ребенка - получателя услуги, наименование лагеря, номер смены)

8) копии обратного талона к путевке, заверенной печатью и подписью руководителя лагеря.

9) реквизиты из банка с указанием расчетного счета родителя (законного представителя).

6.2.2.Вышеуказанный пакет документов представляется Заявителем ответственному сотруднику Центра развития детского отдыха. Для подтверждения копий представляются оригиналы. Сверка осуществляется в присутствии Заявителя и после завершения юридически значимые оригиналы документов возвращаются Заявителю.

6.2.3. Предоставление в Центр развития детского отдыха пакета документов, согласно п.6.2.1, осуществляется лично Заявителем или законным представителем Заявителя в течение 7 (семи) рабочих дней после окончания соответствующей смены.

6.2.3. Прием-передача пакета документов фиксируются ответственным сотрудником Центра развития детского отдыха в Журнале регистрации для возмещения затрат родителям (законным представителям) за путевку детям из средств областного бюджета.

6.2.4. Проверка пакета документов осуществляется в течение 2(двух) рабочих дней. Комиссия, созданная в Центре развития детского отдыха проверяет документы на правильность их оформления, правомочность, полноту. Результаты проверки фиксируются в Протоколе заседания Комиссии.

6.2.5. Оплата денежных средств по возмещению затрат Заявителю, производится Центром развития детского отдыха путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания Протокола заседания Комиссии.

6.2.6. Основанием для отказа в предоставлении Заявителю путевки с возмещением затрат является:

1) непредставление одного из документов, перечень которых предусмотрен пунктом 6.1.1., что фиксируется Комиссией в Протоколе;

2)несоответствие требованиям постановления администрации Липецкой области от 22.03.2017 г. № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», что фиксируется Комиссией в Протоколе.

Приложение 1

к Порядку

Директору ОАУ ООиОД ЦРДО Н.Ю.Голосову

ФИО родителя (законного представителя)(полностью)

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

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

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

указать кем и когда

адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас возместить часть стоимости путевки за счет средств областного бюджета

за путевку моему ребенку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лагерь

(Ф.И.О. ребенка, дата и год его рождения)

на каникулы в срок с

(название лагеря) (летние, осенние, зимние)

\_\_.\_\_.2017г. по \_\_\_.\_\_\_.2017г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных и их передачу третьим лицам с целью получения возмещения затрат за путёвку в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета.

Приложения:

\* (оставить фактический перечень, не нужное зачеркнуть)

1. копия паспорта родителя (законного представителя);

2.копия свидетельства о рождении ребенка / паспорта;

3. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка (свидетельство о рождении)- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.справка с места работы родителя (законного представителя), полученная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата получения

5. Заверенные копии ИНН и ОГРНИП на индивидуального предпринимателя;

6. копия платежного документа, подтверждающего оплату Заявителя за путёвку(и), которую Заявитель внес на расчетный счет лагеря.

7.копия обратного талона к путевке, заверенная печатью и подписью руководителя лагеря. 8.копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) / договора о приемной семье; 9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку

Угловой штамп организации Директору ОАУ ООиОД ЦРДОН.Ю.Голосову

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

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

наименование должности руководителя, организации, ФИО

Юр. адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас возместить часть стоимости путевок за счет средств областного бюджета за

путевки детям сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации )

в лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лагеря)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ каникулы в срок с \_\_.\_\_.2017г. по \_\_\_.\_\_\_.2017г.

(весенние, осенние, летние)

Приложения:

\* (оставить фактический перечень, не нужное зачеркнуть)

1.список родителей с подписями, дающих свое согласие на обработку персональных данных и их передачу третьим лицам с целью получения возмещения затрат за путёвку в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета;

2. список детей с указанием Ф.И.О. (полностью), датой и годом рождения;

3. копии платежных документов об оплате родительской части стоимости путевок;

4. копия паспорта родителя(законного представителя), являющегося сотрудником организации - \_\_\_\_шт.;

5. копии свидетельств о рождении детей / паспортов детей - \_\_\_\_\_шт.;

6. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка (свидетельство о рождении) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.;

7.справка с места работы родителя (законного представителя), полученная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата получения

8. копии актов органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) / договоров о приемной семье - \_\_\_\_шт.;

9.заверенные копии ИНН и ОГРН организации;

10.копии обратных талонов к путевкам, заверенные печатью и подписью руководителя лагеря – \_\_\_\_\_\_шт.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителя расшифровка подписи

М.П.

Приложение 3

к Порядку

**Наименование лагеря**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стоимость путевки | Сумма доплаты из областного бюджета | Общая сумма возмещения затрат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Плательщик** | **Ф.И.О ребенка** | **Место работы родителя (законного представителя)** | **Дата оплаты и реквизиты платежных документов** | **Реквизиты**  **накладной** | **№ путевки** | **Подпись в получении** (родитель, уполномоченное лицо организации или учреждения) | **Отметка о заезде** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения указанные в журнале подтверждаю

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись ФИО

Печать лагеря

М.П.

**\* такая форма заполняется на 10 (десять) человек (максимально)**