

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для государственных и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджетов
всех уровней

Для получения возмещения из средств бюджета Республики Башкортостан в размере **780 рублей 93 копейки** на одного ребенка в сутки за путевку в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (для детей школьного возраста до 15 лет (включительно)).

Выдача уведомительного письма для учреждений, организаций, предприятий о размере выделенных средств из бюджета Республики Башкортостан для оплаты отдыха и оздоровления детей осуществляется на основании доверенности, выданной учреждением, организацией, предприятием работнику или законному представителю и при предъявлении паспорта.

➤ **1 вариант. Заключение 2-х стороннего договора между Уполномоченным органом и организацией отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Башкортостан**

В Уполномоченный орган при заключении договора предоставляются следующие документы:

1. **оригинал договора**, подписанного организацией отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (бланк договора взять в Уполномоченном органе) в 2-х экз.;
2. **оригиналы счета, счета-фактуры, накладной**, выписанных на Уполномоченный орган на сумму субвенции за счет средств бюджета Республики Башкортостан или на общую стоимость путевки;
3. **копия квитанции** об оплате родительского взноса;
4. **обменная доверенность** из собственной бухгалтерии в Уполномоченный орган (МКУ ЦБ МУО Советского района г. Уфы) на получение путевок;
5. **выписка из протокола заседания профкома (комиссии)** о выделении средств на оплату путевок для детей сотрудников (желательно на каждого родителя отдельно) с оригиналами подписей;
6. **справка** о том, что родитель является работником учреждения (**по настоящее время**), заверенная подписью руководителя и печатью организации;
7. **копия свидетельства о рождении ребенка (на русском языке)** (копия паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста), заверенная подписью руководителя и печатью организации;
8. **копия паспорта родителя (законного представителя) (с пропиской)**, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
9. **копия СНИЛС родителя (законного представителя)**, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
10. **копия СНИЛС ребенка**, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
11. **копия документа, подтверждающего родство** родителя (законного представителя) с ребенком, для которого приобретена путевка (свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, справки компетентного органа и др., заверенная подписью руководителя и печатью организации);
12. **оригинал отрывного талона** путевки, подтверждающего пребывание в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (предоставляются в течение 5 дней после отдыха);
13. **ежемесячные отчеты** об использовании средств бюджета Республики Башкортостан и количестве оздоровленных детей по форме;
14. **информация о списочной численности работников** организации с учетом работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, без внешних совместителей, на фирменном бланке организации, с исходящим номером и датой, подписью руководителя организации и главного бухгалтера, печатью организации (предоставляется 2 раза: вместе с заявкой о планируемом количестве детей, подлежащих отдыху и оздоровлению, и при заключении договора);

15. **список сотрудников** с указанием Ф.И.О. и даты рождения детей, на фирменном бланке организации, с исходящим номером и датой, **обозначенных в заявке и в заключенном договоре**, за подписью руководителя организации и главного бухгалтера, скрепленной печатью организации (предоставляется 2 раза: вместе с заявкой о планируемом количестве детей, подлежащих отдыху и оздоровлению, и при заключении договора).

➤ **2 вариант. Заключение 3-х стороннего договора между Уполномоченным органом, Вашей организацией и организацией отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, расположенном на территории Республики Крым**

В Уполномоченный орган при заключении договора предоставляются следующие документы:

1. **оригинал договора**, подписанного организацией отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, Вашей организацией (бланк договора взять в Уполномоченном органе) в 3-х экз.;
2. **оригиналы счета, счета-фактуры, накладной**, выписанных на Уполномоченный орган на сумму субвенции за счет средств бюджета Республики Башкортостан или на общую стоимость путевки;
3. **копия квитанции** об оплате родительского взноса;
4. **копия Устава** организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия - первые 3 листа, заверенные подписью руководителя и печатью оздоровительной организации;
5. **копия выписки из ЕГРЮЛ** организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, сроком не позже 1 месяц, заверенные подписью руководителя и печатью оздоровительной организации;
6. **копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ** организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, заверенные подписью руководителя и печатью оздоровительной организации;
7. **копия санитарно-эпидемиологического заключения** организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, заверенные подписью руководителя и печатью оздоровительной организации **на 2020 год**;
8. **копия лицензии** на осуществление медицинской деятельности организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, заверенные подписью руководителя и печатью организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия;
9. **выписка из протокола заседания профкома (комиссии)** о выделении средств на оплату путевок для детей сотрудников (желательно на каждого родителя отдельно) с оригиналами подписей;
10. **справка** о том, что родитель является работником учреждения (**по настоящее время**), заверенная подписью руководителя и печатью организации;
11. **копия свидетельства о рождении ребенка (на русском языке)** (копия паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста), заверенная подписью руководителя и печатью организации;
12. **копия паспорта родителя (законного представителя) (с пропиской)**, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
13. **копия СНИЛС родителя (законного представителя)**, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
14. **копия СНИЛС ребенка**, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
15. **копия документа, подтверждающего родство** родителя (законного представителя) с ребенком, для которого приобретена путевка (свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, справки компетентного органа и др., заверенная подписью руководителя и печатью организации);
16. **копия справки на получение путевки** установленного образца (**079/У-04**), выданной территориальным амбулаторно-поликлиническим учреждением;
17. **оригинал отрывного талона** путевки, подтверждающего пребывание в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (предоставляются в течение 5 дней после отдыха);

18. **ежемесячные отчеты** об использовании средств бюджета Республики Башкортостан и количестве оздоровленных детей по форме;
19. **информация о списочной численности работников** организации с учетом работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, без внешних совместителей на фирменном бланке организации, с исходящим номером и датой, подписью руководителя организации и главного бухгалтера, печатью организации (предоставляется 2 раза: вместе с заявкой о планируемом количестве детей, подлежащих отдыху и оздоровлению, и при заключении договора);
20. **список сотрудников** с указанием Ф.И.О. и даты рождения детей, на фирменном бланке организации, с исходящим номером и датой, **обозначенных в заявке и в заключенном договоре**, за подписью руководителя организации и главного бухгалтера, скрепленной печатью организации (предоставляется 2 раза: вместе с заявкой о планируемом количестве детей, подлежащих отдыху и оздоровлению, и при заключении договора).

Примечание:

*****Продолжительность смены (заезда):**

- в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия (для детей школьного возраста до 15 лет (включительно)) со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул, не менее 21 дня в период летних школьных каникул;

- в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия на территории Республики Крым в период летних каникул со сроком пребывания не менее 21 дня.

*****Заезды «Мать и дитя» не оплачиваются.**

***** Заявка о планируемом оздоровлении детей подается по установленной форме на фирменном бланке организации, с указанием даты и исходящего номера, за подписью руководителя, главного бухгалтера, председателя профкома (комиссии), с печатью организации. Заявки, поданные не в установленной форме, комиссией не рассматриваются. В форме заявки о планируемом количестве детей предусматривается графа о количестве сотрудников (списочной численности) без учета внешних совместителей. Заявка принимается с приложением документов. Без приложения указанных выше документов заявка при распределении средств комиссией не рассматривается. Заявка с приложениями на следующий год подается в Уполномоченный орган в срок с 1 сентября до 15 ноября текущего года, согласно пункту 2 Порядка организации и обеспечения органами исполнительной власти Республики Башкортостан отдыха и оздоровления детей (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) утвержденным Постановлением Правительства РБ от 15.03.2010г. № 72 (в ред. от 09.072019 № 402).**

***** Учреждениям, организациям, предприятиям рекомендуется добиваться большего охвата детей отдыхом и оздоровлением, в пределах выделенных средств бюджета Республики Башкортостан.**

***** Договор заключается только после предоставления необходимых документов, и оплата производится после предоставления квитанции об оплате родительских средств.**

***** Согласно пункту 12 Правил расходования и учета средств, предоставляемых Администрации Советского района городского округа город Уфа на организацию и обеспечение отдыха и оздоровление детей (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время) утвержденным распоряжением главы Администрации Советского района городского округа город Уфа РБ № 1058 от 27.10.2014 г. руководители организации и их структурных подразделений, находящихся на территории Советского района, независимо от форм собственности и организационно-правовой формы, несут персональную ответственность за обеспечение целевого использования выделенных субвенций и достоверность предоставленных сведений.**