



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 мая 2018 года

№ 200

с. Сюмси

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря»

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря» в соответствие с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 апреля 2017 года № 136 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 4 сентября 2013 года № 391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», с письмом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 1 апреля 2013 года № 01-24/1367 «Информация о механизмах финансирования путевок в загородные детские оздоровительные лагеря в части возмещения затрат (компенсации)» **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 22 ноября 2013 года № 971 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря» в новой редакции», следующие изменения:

а) пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способах их получения и предоставления заявителями:

от Заявителей - физических лиц (родителей (законных представителей) при самостоятельном приобретении путевки для

получения муниципальной услуги:

1) заявка на бронирование частичной компенсации стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря (с указанием фамилии, имени, отчества, почтового адреса, места работы, контактов Заявителя, данных о детях, для которых планируется приобрести путевки (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образовательное учреждение, в котором обучается), подвид муниципальной услуги (самостоятельное приобретение путевки), отметка о наличии документа о малообеспеченности семьи)

2) заявка на частичную компенсацию стоимости путевки в загородный детский оздоровительный лагерь по форме согласно Приложению № 3;

3) копия свидетельства о рождении ребенка;

4) обратный отрывной талон к путевке, заполненный в установленном порядке;

5) копия документа, подтверждающего оплату путевки;

6) копия сберегательной книжки или электронной банковской карты Сбербанка России, принадлежащей Заявителю с указанием номера лицевого счета;

7) справка, подтверждающая факт работы Заявителя в муниципальном учреждении (предоставляется дополнительно Заявителями, являющимися работниками муниципальных учреждений).

8) справка из Территориального отдела социальной защиты населения о получении ежемесячного детского пособия или заверенную копию другого документа, подтверждающего малообеспеченность семьи (предоставляется дополнительно Заявителями из малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума установленного в Удмуртской Республике на текущий год).

Предоставление документов Заявителем осуществляется при личном его участии, либо заказным письмом по почте, либо в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

от Заявителей - физических лиц (родителей (законных представителей) при приобретении путевок на условиях софинансирования с Управлением образования:

1) заявка на бронирование частичного возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря (с указанием фамилии, имени, отчества, почтового адреса, места работы, контактов Заявителя, данных о детях, для которых планируется приобрести путевки (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образовательное учреждение, в котором обучается), подвид муниципальной услуги (софинансирование на приобретение путевки), отметка о наличии документа о малообеспеченности семьи)

2) заявка на софинансирование отдыха и оздоровления в загородном детском оздоровительном лагере согласно Приложению № 4;

3) копия документа об оплате родителями (законными представителями) своей части стоимости путевки;

4) копия свидетельства о рождении ребенка;

5) обратный отрывной талон к путевке, заполненный в установленном порядке;

6) справка, подтверждающая факт работы Заявителя в муниципальном учреждении (предоставляется дополнительно Заявителями, являющимися работниками муниципальных учреждений);

7) справка из Территориального отдела социальной защиты населения о получении ежемесячного детского пособия или заверенную копию другого документа, подтверждающего малообеспеченность семьи (предоставляется дополнительно заявителями из малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума установленного в Удмуртской Республике на текущий год).

Предоставление документов Заявителем осуществляется при личном его участии, либо заказным письмом по почте, либо в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

От Заявителей - юридических лиц (предприятий, учреждений, некоммерческих организаций):

1) заявка на бронирование частичного возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря на текущий год согласно Приложению № 2;

2) заявка на частичное возмещение стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников согласно Приложению № 5;;

3) соглашение о предоставлении субсидии между Управлением образования и Заявителем согласно Приложению № 6;

4) отчет об использовании средств по статье «Оздоровление детей» за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики и других источников согласно Приложению № 7;

5) копию документа, подтверждающего оплату путевок;

6) копию учредительного документа Заявителя - юридического лица (данный документ предоставляется самим Заявителем, либо по запросу Управления образования на основании межведомственного взаимодействия поступает в электронном виде из Инспекции федеральной налоговой службы).

Предоставление документов Заявителем осуществляется при личном его участии, либо заказным письмом по почте, либо в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Сюзунского района» после предоставления Заявителем всех необходимых документов и их проверки путем перечисления по безналичному расчету на лицевой счет Заявителя - физического лица (родителя (законного представителя), либо на расчетный счет Заявителя – юридического лица (предприятия, учреждения, некоммерческой организации).

Управление образования не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом;

предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.».

б) раздел 3 изложить в следующей редакции:

« 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги, в зависимости от объекта взаимодействия, включает в себя ряд административных процедур, блок-схема которых содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту:

- прием заявок на бронирование частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря;
- заключение соглашений (договоров) между Управлением образования и юридическими лицами о предоставлении субсидии на частичное возмещение (софинансирование) стоимости путевок в загородные детские

оздоровительные лагеря

-прием от Заявителей пакетов документов на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря, рассмотрение представленных документов с учетом требований;

-Перечисление суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря на счет Заявителя или лагеря

3.1. Прием заявок на бронирование частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря

3.1.1.Юридическим фактом для начала административной процедуры является подача Заявителем в Управление образования заявки на бронирование частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

Предоставление данного документа Заявителем осуществляется при личном его участии, либо заказным письмом по почте, либо в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Заявки на бронирование частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря принимаются от Заявителей (физических и юридических лиц) до 10 февраля текущего года (заявочная кампания).

3.1.3.Заявки на бронирование частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, поданные после окончания срока заявочной кампании, принимаются и рассматриваются после удовлетворения заявок, предусмотренных п.3.1.2. настоящего регламента.

3.1.4.Методист муниципального казенного учреждения «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» или специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проводит проверку представленного документа, удостоверившись что:

- текст заявки написан разборчиво;
- в заявке, поданной Заявителем – физическим лицом, указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес и место работы, контакты Заявителя, данные о детях, для которых планируется приобрести путевки (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образовательное учреждение, в котором обучается), подвид муниципальной услуги (самостоятельное приобретение путевки или софинансирование на приобретение путевки), отметка о наличии документа о малообеспеченности семьи;
- заявка, поданная Заявителем - юридическим лицом, составлена согласно

Приложению № 1;

- заявка подписана Заявителем.

3.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация методистом муниципального казенного учреждения «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» в журнале регистрации заявок или отказ Заявителю в приеме заявки в течение 3-х рабочих дней.

3.2. Заключение соглашений (договоров) между Управлением образования и юридическими лицами о предоставлении субсидии на частичное возмещение (софинансирование) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря

3.2.1. Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является получение Управлением образования от юридического лица оригиналов соглашения (договора) о предоставлении субсидии на частичное возмещение (софинансирование) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря;

3.2.2. Юрист муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Сюмсинского района» проводит проверку представленного документа, удостоверяясь что, текст документа составлен правильно и юридически грамотно, в соответствии с нормативно-правовыми актами, с указанием реквизитов соглашающихся (договаривающихся) сторон, содержит подпись и печать юридического лица;

3.2.3. Подписание руководителем Управления образования и регистрация соглашения (договора) осуществляется в течение 3 рабочих дней;

3.2.4. Результатом административной процедуры является подписание соглашения (договора) или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием от Заявителей документов на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря, рассмотрение представленных документов с учетом требований;

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Управление образования, представленных Заявителем документов;

Предоставление документов Заявителем осуществляется при личном его участии, либо заказным письмом по почте, либо в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Перечень документов для предоставления муниципальной услуги в зависимости от объекта взаимодействия (категории Заявителей) включает в себя разные документы:

при взаимодействии с Заявителями - физическими лицами (родителями (законными представителями) в случае самостоятельного приобретения ими путевок в загородные детские оздоровительные лагеря:

- 1) заявка на частичную компенсацию стоимости путевки в загородный детский оздоровительный лагерь по форме согласно Приложению № 3;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) обратный отрывной талон к путевке, заполненный в установленном порядке;
- 4) копия документа, подтверждающего оплату путевки;
- 5) копия сберегательной книжки или электронной банковской карты Сбербанка России, принадлежащей Заявителю с указанием номера лицевого счета;
- 6) справка, подтверждающая факт работы Заявителя в муниципальном учреждении (предоставляется дополнительно Заявителями, являющимися работниками муниципальных учреждений);
- 7) справка из Территориального отдела социальной защиты населения о получении ежемесячного детского пособия или заверенную копию другого документа, подтверждающего малообеспеченность семьи (предоставляется дополнительно Заявителями из малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума установленного в Удмуртской Республике на текущий год);

при взаимодействии с Заявителями - физическими лицами (родителями (законными представителями) при приобретении путевки в загородный детский оздоровительный лагерь на условиях софинансирования с Управлением образования:

- 1) заявка на софинансирование отдыха и оздоровления в загородном детском оздоровительном лагере согласно Приложению № 4;
- 2) копия документа об оплате родителями (законными представителями) своей части стоимости путевки;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) обратный отрывной талон к путевке, заполненный в установленном порядке;
- 6) справка, подтверждающая факт работы Заявителя в муниципальном учреждении (предоставляется дополнительно от заявителей, являющихся работниками муниципальных учреждений);
- 7) справка из Территориального отдела социальной защиты населения о получении ежемесячного детского пособия или заверенную копию другого документа, подтверждающего малообеспеченность семьи (предоставляется дополнительно заявителями из малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума установленного в Удмуртской Республике на текущий год);

при взаимодействии с Заявителями - юридическими лицами (предприятиями, учреждениями, некоммерческими организациями):

- 1) заявка на частичное возмещение стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников согласно Приложению № 5;
- 2) соглашение о предоставлении субсидии между Управлением

образования и Заявителем согласно Приложению № 6;

3) отчет об использовании средств по статье «Оздоровление детей» за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики и других источников согласно Приложению № 7;

4) копию документа, подтверждающего оплату путевок;

5) копию учредительного документа Заявителя - юридического лица (данный документ предоставляется самим Заявителем, либо по запросу на основании межведомственного взаимодействия поступает в электронном виде из Инспекции федеральной налоговой службы);

3.3.2. Методист муниципального казенного учреждения «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» или специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривает представленные Заявителем документы в соответствии с требованиями и формами, удостоверяясь в полноте информации, направляет при необходимости межведомственный запрос документов в соответствующие органы и организации;

3.3.3. Документы на предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря рассматриваются в порядке очередности поступления от Заявителей заявок на бронирование частичного возмещения (компенсации) в период заявочной кампании (до 10 февраля) в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемах финансирования, предусмотренных бюджетами Удмуртской Республики и муниципального образования «Сюмсинский район» на текущий финансовый год на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях;

3.3.4. Документы на предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, представленные Заявителями после окончания срока заявочной кампании, рассматриваются Управлением образования при наличии денежных средств, выделенных из бюджетов Удмуртской Республики и муниципального образования «Сюмсинский район» на текущий финансовый год на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях, в порядке очередности поступления данных документов;

3.3.5. Результатом административной процедуры является информирование Заявителя о принятом решении по предоставлению (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги доводится до его сведения с указанием причины отказа в письменном виде и в течение 3-х рабочих дней направляется на адрес электронной почты Заявителя или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Регионального портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.4. Перечисление суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря на лицевой или расчетный счет Заявителя, либо на расчетный счет лагеря (при софинансировании)

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов Заявителя на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря главному бухгалтеру муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Сюмсинского района».

3.4.2. Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Сюмсинского района» готовит платежное поручение для перечисления частичного возмещения (компенсации) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря при наличии денежных средств, выделенных из бюджетов Удмуртской Республики и муниципального образования «Сюмсинский район» на текущий финансовый год на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях, в порядке очередности поступления данных документов;

3.4.3. Результатом данной административной процедуры является перечисление муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Сюмсинского района» суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря на лицевой или расчетный счета Заявителя или на расчетный счет загородного детского оздоровительного лагеря, с которым Управление образования заключило договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в течение 15 рабочих дней, но не позднее 31 декабря текущего года или отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, который доводится до его сведения с указанием причины отказа в письменном виде и в течение 3-х рабочих дней направляется на адрес электронной почты Заявителя или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или Регионального портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.5. Общие требования к выполнению административных процедур

Сотрудник, принимающий документы устанавливает наличие необходимых документов, согласно перечню, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц с указанием их мест нахождения;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов специалист возвращает Заявителю документы для устранения и (или) предоставления отсутствующих документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем разделе Административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы;

- при несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги и действует в соответствии с настоящим разделом Административного регламента.

Управление образования не вправе требовать от Заявителя:

-предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.».

в) Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

г) Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2;

д) Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3;

е) Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4;

ё) Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5;

ж) Приложение № 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 6;

з) Приложение № 7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 7.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» Брянцеву Л.В.

Первый заместитель главы
Администрации района



Даровских Л.Е.

«Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление частичного возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря»

**Блок-схема общей структуры последовательности административных
действий при исполнении процедуры по частичному возмещению
(компенсации) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные
лагеря**



Предоставление Заявителями заявок на бронирование частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря (до 10 февраля)



заклучение соглашений (договоров) между Управлением образования и юридическими лицами о предоставлении субсидии на частичное возмещение (софинансирование) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря



Прием от Заявителей документов на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря, рассмотрение представленных документов с учетом требований



Перечисление суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря на лицевой или расчетный счет Заявителя, либо на расчетный счет лагеря (при софинансировании)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 11 мая 2018 года № 200

«Приложение № 2
к административному регламенту
«Предоставление частичного возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря»
Направляется в Уполномоченный орган до 10 февраля

Начальнику Управления образования
Администрации муниципального
образования «Сюмсинский район»

(Ф.И.О.)

Заявка на бронирование
частичного возмещения стоимости путевок в загородные детские
оздоровительные лагеря на _____ год

1. полное наименование
предприятия _____
2. ФИО руководителя организации

3. ФИО ответственного лица за организацию оздоровления детей

4. Необходимое количество путевок в загородные лагеря - _____,

Условия софинансирования на них:

Источники финансирования	Софинансирование на одну путевку
Средства предприятия	
Средства профсоюзной организации	
Средства родителей	
Другие средства	

Подпись _____

Дата _____

».

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 11 мая 2018 года № 200

«Приложение № 3
к административному регламенту
«Предоставление частичного возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря»

Начальнику Управления образования
Администрации муниципального
образования «Сюмсинский район»

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)
проживающего по адресу: _____
(указывается полный адрес)

Тел. _____
(домашний, рабочий, сотовый)

ЗАЯВКА
на частичную компенсацию стоимости путевки в загородный
детский оздоровительный лагерь на _____ год

Прошу возместить часть средней стоимости путевки в загородный
детский оздоровительный лагерь Удмуртской Республики, установленной
Правительством Удмуртской Республики на _____ год.

Путевка приобретена в лагерь _____
(наименование лагеря)

для ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

даты рождения _____, уч-ся _____
(школа, класс)

на _____ смену с _____ по _____ г.
(№ смены) (сроки начала и конца смены)

Полная стоимость путевки _____ руб.
(сумма прописью)

Место работы родителя (законного представителя) _____

С Порядком обеспечения путевками детей в загородные детские оздоровительные лагеря и приема в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, в лагеря труда и отдыха, профильные лагеря, учебы активов, учебно-тренировочные сборы, творческие клубы муниципального образования «Сюмсинский район», административным регламентом «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря» и суммой средней стоимости путевки, установленной Правительством Удмуртской Республики на _____ год ознакомлен(на). Не возражаю против сбора и обработки персональных данных моего ребенка.

Подпись _____

Дата _____

».

Приложение № 4
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 11 мая 2018 года № 200

«Приложение № 4
К административному регламенту
«Предоставление частичного возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря»

Начальнику
Управления образования
Администрации муниципального
Образования «Сюмсинский район»

Домашний адрес

(Ф.И.О руководителя)

Контактные телефоны
(домашний, сотовый)

(Ф.И.О. заявителя - родителя, законного
представителя)

ЗАЯВКА
на софинансирование отдыха и оздоровления
в загородном детском оздоровительном лагере

Прошу перечислить часть средней стоимости путевки в загородный детский
оздоровительный лагерь _____

(наименование лагеря)

на _____ смену с _____ по _____ г. для моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

уч-ся _____ класса _____ школы

Полная стоимость путевки _____ руб.
(сумма прописью)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(Ф.И.О., место работы)

2. _____
(Ф.И.О., место работы)

С Порядком обеспечения путевками детей в загородные детские
оздоровительные лагеря и приема в оздоровительные лагеря с дневным
пребыванием, в лагеря труда и отдыха, профильные лагеря, учебы активов,
учебно-тренировочные сборы, творческие клубы муниципального

образования «Сюмсинский район», административным регламентом «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря» и суммой средней стоимости путевки, установленной Правительством Удмуртской Республики на _____ год ознакомлен(на). Не возражаю против сбора и обработки персональных данных моего ребенка.

Подпись _____

Дата _____

».

Приложение № 5
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 11 мая 2018 года № 200

«Приложение № 5
к административному регламенту
«Предоставление частичного возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря»

Начальнику Управления образования
Администрации муниципального образования
«Сюмсинский район»

(Ф.И.О.)

От _____
(наименование предприятия, учреждения,
некоммерческой организации)

Адрес: _____

ИНН/КПП: _____

р/с _____

л/с _____

ЗАЯВКА
на частичное возмещение стоимости путевок в детские
оздоровительные лагеря для детей сотрудников предприятия,
(учреждения, организации) на _____ год

Предприятие (учреждение,
организация) _____

_____ просит возместить 50% средней стоимости путевки, установленной
Правительством Удмуртской Республики в загородный детский
оздоровительный лагерь для детей сотрудников.

Количество путевок	Сроки заезда в лагерь	Наименование детского оздоровительного лагеря	Стоимость путевки

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Председатель профсоюзного комитета _____

Дата _____

».

Приложение № 6
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 11 мая 2018 года № 200

**«Приложение № 6
к административному регламенту
«Предоставление частичного возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря»**

Соглашение о предоставлении субсидии

«__»_____20 г.

Управление образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице _____ начальника, действующего на основании Положения об Управлении образования, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

на возмещение части затрат на организацию оздоровления и отдыха детей работников Получателя субсидии.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению Уполномоченным органом субсидии Получателю субсидии на возмещение части затрат связанных с приобретением путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников Получателя субсидии (далее - субсидия), обучающихся в образовательных учреждениях муниципального образования «Сюмсинский район» в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 апреля 2017 года № 136 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 4 сентября 2013 года № 391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования».

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат Получателю субсидии на приобретение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников Получателя субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с прилагаемым

1.3. списком детей работников, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

1.4. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. Размер и сроки предоставления субсидии

2.1. Размер субсидии составляет _____ рублей

из расчета количества путевок - _____ штук.

2.2. Предоставление субсидии производится путем ее перечисления на расчетный счет Получателя субсидии в течение 15 календарных дней с момента подачи документов на возмещение части стоимости путевок, при условии подписания настоящего соглашения и наличия субсидий в Уполномоченном органе.

3. Обязанности Получателя субсидии

3. 1. Обеспечить целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.2. настоящего соглашения.

3.2. При осуществлении Уполномоченным органом проверки выполнения настоящего соглашения:

3.2.1. выделить своего представителя

3.2.2. представлять Уполномоченному органу документы, информацию по предмету настоящего соглашения.

3.3. Выявленные Уполномоченным органом в ходе проверки документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие, нарушения устранять в течение 10 календарных дней со дня проведения проверки.

3.4. Письменно уведомлять Уполномоченный орган о внесении изменений в прилагаемый список детей в течение одного рабочего дня с момента внесения указанных изменений.

3.5. Предоставить Уполномоченному органу пакет документов для получения субсидии на частичное возмещение стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников по форме и в сроки, установленные Административным регламентом «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», утвержденный Постановлением Главы администрации муниципального образования «Сюмсинский район» № _____ от _____.

4. Обязанности Уполномоченного органа

4.1. Перечислить субсидию в соответствии с условиями настоящего соглашения.

4.2. Проводить проверки документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие целевому использованию субсидии Получателем Субсидии.

5. Ответственность сторон

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за:

5.1.1. нецелевое использование предоставленной субсидии;

5.1.2. достоверность отчетности, документов, информации,

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим соглашением.

6. Основания и порядок возврата субсидии

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в случае выявления факта нецелевого использования субсидии Получателем субсидии в части суммы, использованной не по целевому значению.

6.2. В случае превышения в отчете об использовании субсидии на приобретение путевок

в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников суммы субсидии, перечисленной Получателю, фактическим расходам Получателя, излишне перечисленная Получателю сумма подлежит возврату.

6.3. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня выявления случаев, указанных в пунктах 6.1, 6.2. настоящего Соглашения, а также нарушения условий предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии.

6.4. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

6.5. В случае невыполнения Получателем субсидии Уполномоченный орган, предоставляющий субсидию, обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

7. Срок действия и иные условия соглашения

7.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до _____.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.3. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган
Руководитель

Получатель субсидии
Руководитель

».

Приложение № 7
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 11 мая 2018 года № 200

«Приложение № 7

к административному регламенту

«Предоставление частичного возмещения (компенсации)

стоимости путевки для детей в загородные

детские оздоровительные лагеря»

ОТЧЕТ

об использовании средств по статье «Оздоровление детей» за счет субсидий из бюджета

Удмуртской Республики и других источников в _____ г.

[illegible]

Оздоровленные дети

№	ФИО	Школа	Класс	Контактный телефон	Место работы родителей

Руководитель _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный _____

_____ (подпись)

бухгалтер _____

_____ (Ф.И.О.)

дата _____

».
