АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭНАДМИНИСТРАЦИЕЗ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2025 года № 1.93

город Глазов

Об организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

В целях осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Удмуртской Республики от 28.12.2009 N 382 «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Удмуртской Республике», постановления Правительства Удмуртской Республики от 17 апреля 2025 года «Об организации оздоровительной кампании детей в 2025 году», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», постановляю:

1. Организовать отдых детей в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2. Утвердить Положение об организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (Приложение 1).

3. Утвердить Порядок выдачи путевок, механизм финансирования оплаты путевок для детей в организации отдыха и оздоровления с учетом частичного возмещения затрат (компенсации) (Приложение 2).

4. Утвердить Порядок частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц (Приложение 3).

5. Утвердить порядок расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в организации отдыха и оздоровления (Приложение 4).

6. Определить Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» уполномоченным

органом по обеспечению организации отдыха детей.

7. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» производить финансирование обеспечения отдыха детей в каникулярный период в пределах бюджетных ассигнований текущего финансового года, предусмотренных на реализацию указанных целей муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

8. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 30 марта 2022 года №1.145.1

9. Контроль за обеспечением результативности, адресностью и целевым характером использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств возложить на начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» Белых Л.И..

10. Контроль за исполнением постановления возложить на Заместителя Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Попову Е.А..

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики» **Г.А.Аверкиева**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской Республики»
по социальным вопросам — Е.А. Попова

Начальник правового отдела Аппарата
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской республики» — М. В. Русских

Начальник Управления образования Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской Республики» — Л.И. Белых

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики» — Н.Н.Поздеева

Начальник управления организационно-
информатизационной работы – начальник
организационного отдела Аппарата — Н.А. Пономарева

Директор муниципального
казенного учреждения
"Информационное агентство
муниципального образования
"Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики" — И.А. Лелимова

Приложение 1
Утверждено Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики
от 28 апреля 2025 г. № 193

Положение
об организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики». Правом на оздоровление и отдых обладают дети, обучающиеся, воспитывающиеся в образовательных организациях на территории Муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и Муниципального образования «Город Глазов» в том числе:

1) члены детских и молодежных общественных объединений;

2) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

2. Путевки приобретаются в:

1) загородные детские оздоровительные лагеря для детей от 6 лет 6 месяцев до 16 лет для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов» со сроком пребывания: в период весенних, осенних, зимних школьных каникул – не менее 7 дней; в период летних школьных каникул – не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга и не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур;

2) оздоровительные лагеря с дневным пребыванием со сроком пребывания не менее

5 рабочих дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 21 дня в период летних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов», в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет;

3) профильные смены, отряды со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, летних, осенних, зимних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов», в том числе членов детских и молодежных общественных объединений в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет (включительно), в том числе членов детских и молодежных общественных объединений;

4) лагеря труда и отдыха со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более 24 дней в период летних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов», в возрасте от 14 лет до 18 лет (включительно);

5) детские лагеря палаточного типа со сроком пребывания не менее 7 дней для детей

обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов» в возрасте от 10 лет до 18 лет.

3. Отдых детей организуется в загородных детских оздоровительных лагерях, оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, профильных сменах, отрядах, лагерях труда и отдыха, детских лагерях палаточного типа.

4. Организация оздоровления и отдыха детей, перечисленных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется за счет целевых федеральных средств, средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных на эти цели в законе о бюджете Удмуртской Республики, за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также за счет внебюджетных источников и иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Приложение 2
Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Глазовский район
Удмуртской Республики»
от 24 апреля 2025 г. № 1.93

Порядок
выдачи путевок, механизм финансирования оплаты путевок для детей в оздоровительные организации с учетом частичного возмещения затрат (компенсации)

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выдачи путевок, механизм финансирования оплаты путевок для детей в оздоровительные организации с учетом частичного возмещения затрат (компенсации).

2. Путевки приобретаются за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц (далее - Заявители) самостоятельно в лагеря для отдыха в течение года. Путевки приобретаются Заявителями самостоятельно.

3. Субсидии из бюджета Удмуртской Республики, бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» предоставляются в целях оказания финансовой поддержки при исполнении расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по обеспечению организации отдыха детей в каникулярный период:

1) загородных детских оздоровительных лагерях для детей, обучающихся и воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов» в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет со сроком пребывания: в период весенних, осенних, зимних школьных каникул - не менее 7 дней; в период летних школьных каникул - не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга и не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур;

2) оздоровительных лагерях с дневным пребыванием со сроком пребывания не менее 5 рабочих дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 21 дня в период летних школьных каникул для детей, обучающихся и воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов» в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет;

3) профильных сменах, отрядах со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, летних, осенних, зимних школьных каникул для детей, обучающихся и воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов», в том числе членов детских и молодежных общественных объединений, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет (включительно);

4) лагерях труда и отдыха со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более 24 дней в период летних школьных каникул для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов» в возрасте от 14 лет до 18 лет (включительно);

5) детских лагерях палаточного типа со сроком пребывания не менее 7 дней для детей, обучающихся, воспитывающихся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов», в возрасте от 10 лет до 18 лет

(далее по тексту – лагеря).

4. Субсидии предоставляются при наличии постановления Правительства Удмуртской Республики о распределении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и муниципальным образованием «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - Соглашение).

5. Соглашение в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики устанавливает:

1) размер и условия предоставления субсидий;

2) сроки и формы отчетности об использовании субсидий;

3) ответственность за нецелевое использование предоставляемых субсидий.

6. Предоставление субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики, решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Удмуртской Республики, муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на текущий год.

7. Количество лагерей, продолжительность работы, количество детей, стоимость набора продуктов питания, стоимость путевки за счет денежных средств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» определяются Управлением образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

8. Виды отдыха детей в каникулярный период, финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», устанавливаются ежегодно муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

9. Установить размер частичного возмещения затрат (компенсацию) на оплату путевок (обеспечения организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»), приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц:

- не более 80% от стоимости путевки в загородные оздоровительные лагеря и в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в лагеря труда и отдыха, профильные смены, отряды.

10. Частичное возмещение затрат (компенсация) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

11. Размер частичного возмещения затрат на оплату обеспечения организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, в лагерях труда и отдыха, профильных сменах, отрядах определяется ежегодно приказом Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

12. Субсидии, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет Удмуртской Республики, бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 3
Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Глазовский район
Удмуртской Республики»
от 28 апреля 2025 г. № 193

Порядок

частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц, в загородные детские оздоровительные лагеря

1. Право на получение частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц, в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия, включенные в установленном действующим законодательством порядке в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - загородные лагеря), имеют родители (законные представители), работодатели и иные лица (далее - Заявитель).

2. Частичное возмещение затрат (компенсации) на оплату путевок, приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) и иных лиц (далее - компенсация) в загородные лагеря предоставляется один раз в период зимних, весенних, летних, осенних каникул (далее - каникулярный период) в загородный лагерь, расположенный на территории Российской Федерации.

2.1. Компенсация стоимости путевки за текущий каникулярный период выплачивается в следующей очередности: зимний каникулярный период, весенний каникулярный период, летний каникулярный период, осенний каникулярный период.

2.2. Компенсация стоимости путевки выплачивается за отдых детей в текущем финансовом году, в порядке очередности поступивших заявок от Заявителей.

2.3. Компенсация стоимости путевки выплачивается за нахождение детей от 6 лет 6 месяцев до 16 лет в загородных лагерях продолжительностью смены: в период весенних, осенних, зимних школьных каникул - не менее 7 дней; в период летних школьных каникул - не менее 15 и не более 18 дней при организации смены отдыха и досуга и не менее 21 дня при оздоровительной смене для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур.

3. Компенсация предоставляется одному из Заявителей, внесшему плату за путевку в загородный лагерь, для детей обучающихся, воспитывающихся в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и муниципального образования «Город Глазов» (далее - дети).

4. Размер компенсации определяется в следующем размере:

4.1. В размере 50% от средней стоимости путевки на содержание ребенка, применяемой для расчета размеров оплаты частичной стоимости путевки, утверждаемой ежегодно постановлением Правительства Удмуртской Республики (далее - средняя стоимость путевки) для детей:

4.1.1. Работников организаций всех уровней, сельскохозяйственных предприятий, иных организаций независимо от организационно - правовых форм, если доход на каждого члена семьи работника не превышает 2, 5 величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения.

4.1.2. Для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, если доход на каждого члена семьи (физического лица, индивидуального предпринимателя), не превышает 2,5 величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения.

4.1.3. Участников профильных смен, отрядов, организованных образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

4.2. В размере 80% от средней стоимости путевки для детей:

4.2.1. Работников бюджетных организаций всех уровней, сельскохозяйственных предприятий, если доход на каждого члена семьи работника не превышает однократную величину прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения.

4.2.2. Из неполных семей, если доход на каждого члена семьи работника не превышает однократную величину прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике для трудоспособного населения.

4.2.3. Из многодетных малообеспеченных семей.

4.2.4. Оставшихся без попечения родителей.

4.2.5. Из семей инвалидов, в случае установления родителю (законному представителю), группы инвалидности.

4.2.6. Беженцев, вынужденных переселенцев.

4.2.7. Воспитывающиеся в семьях, где оба родителя являются безработными.

5. В случае если Заявитель удовлетворяет требованиям, необходимым для предоставления компенсации в размере 80% средней стоимости путевки, но данная субсидия уже полностью реализована в текущем финансовом году, Заявителю предоставляется компенсация в размере 50% от средней стоимости путевки, установленной Правительством Удмуртской Республики на календарный год.

6. Для определения размера компенсации принимается величина прожиточного минимума, установленная в Удмуртской Республике для трудоспособного населения, по состоянию на год, предшествующий году, в котором планируется отдых ребенка.

7. Для получения компенсации Заявитель подает заявление лицу, осуществляющему прием документов одним из способов:

- в Управление образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Управление образования) заявление по установленной форме (Приложение N 1к настоящему Порядку);

- в Автономное учреждение Удмуртской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Глазова» (Приложение N 1 к настоящему Порядку).

7.1. Заявитель вправе направить заявление через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики.

7.2. Заявление на получение компенсации на зимний, весенний и летний каникулярный период принимаются от Заявителей до 1 апреля текущего года, на осенний период - до 30 сентября текущего года (далее - период заявочной кампании).

7.2.1. Заявления, поданные после окончания срока заявочной кампании, принимаются и рассматриваются специалистами Управления после удовлетворения заявлений, поданных в период заявочной кампании, при наличии средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и средств, выделенных из бюджета Удмуртской Республики на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярный период в загородных детских оздоровительных лагерях, в порядке очередности поступления заявлений.

7.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

7.3.1. Для Заявителей - родителей (законных представителей), указанных в пункте 4.1.1.и 4.1.2. настоящего Порядка:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта заявителя (стр. 2, 3, место жительства, семейное положение, дети);

- документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме до вычета налогов и сборов в соответствии с Порядком расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Глазовского района.

7.3.1.1.Для заявителей- родителей (законных представителей), указанных в пункте 4.1.3. настоящего Порядка:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта Заявителя (стр. 2,3, семейное положение, дети);

- документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме до вычета налогов и сборов в соответствии с Порядком расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Глазовского района;

- копия удостоверения многодетной малообеспеченной семьи (в случае, если семья многодетная малообеспеченная);

- копия документа, подтверждающего, что ребенок является оставшимся без попечения родителей (если ребенок находится под опекой);

- копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (в случае установления родителю (законному представителю) группы инвалидности);

- копия удостоверения беженца, вынужденного переселенца (в случае, если Заявитель признан беженцем, вынужденным переселенцем).

7.3.2. Для Заявителей - родителей (законных представителей), указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта заявителя (стр. 2, 3, место жительства, семейное положение, дети);

-документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме в соответствии с Порядком расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Глазовского района;

- копия удостоверения многодетной малообеспеченной семьи (в случае, если семья многодетная малообеспеченная);

- копия документа, подтверждающего, что ребенок является оставшимся без попечения родителей (если ребенок находится под опекой);

- копия документа подтверждающего наличие инвалидности (в случае установления родителю (законному представителю) группы инвалидности);

- копия удостоверения беженца, вынужденного переселенца (в случае если Заявитель признан беженцем, вынужденным переселенцем);

7.3.3. Копии документов предоставляются Заявителем одновременно с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с оригиналами, сличаются и заверяются лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов возвращаются Заявителю;

7.3.4. Документы, указанные в п.п. 7.3.1., 7.3.1.1, 7.3.2. настоящего Порядка предъявляются Заявителем самостоятельно, за исключением следующих документов:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Данные документы запрашиваются Управлением образования в ходе предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия. При этом Заявитель вправе представить данные документы в Управление образования по личной инициативе.

8. В случае, если Заявитель удовлетворяет требованиям, необходимым для предоставления компенсации, заключается соглашение об осуществлении взаимодействия по

отдыху детей в каникулярный период или договор купли-продажи (далее - соглашение) (Приложение N 2, 3, 4к настоящему Порядку).

8.1. К соглашению прилагаются следующие документы:

для Заявителей - работодателей, иных лиц:

- список родителей (законных представителей) с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) и ребенка, размера компенсации;
- заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- документы, подтверждающие отнесение родителей (законных представителей) к категориям указанным в п. 4. настоящего Порядка;

для Заявителей - родителей (законных представителей) дополнительных документов для заключения соглашения не требуется.

8.2. Договоры купли - продажи заключаются в случае, если заявление подано образовательной организацией, расположенной на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

8.3. В случае, если родитель (законный представитель), за счет средств которого была приобретена путевка, подавший заявление, не может представлять интересы несовершеннолетнего, новый законный представитель прилагает следующие документы:

- заявление (Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- копию паспорта заявителя (стр. 2, 3, место жительства, семейное положение, дети);
- копию свидетельства о смерти родителя (законного представителя), подавшего заявление (в случае смерти родителя (законного представителя);
- копию решения суда о признании родителя (законного представителя), подавшего заявление, безвестно отсутствующим (копию справки о пропавшем без вести) (в случае, если родитель (законный представитель) объявлен, в установленном действующим законодательством порядке, безвестно отсутствующим (пропавшим без вести));
- копию документа, подтверждающего, что ребенок является оставшимся без попечения родителей (если ребенок находится под опекой).

9. Не позднее 15-го числа месяца после окончания срока пребывания ребенка в загородном лагере Заявителем предоставляется в Управление образования отчет "Об использовании средств на отдых детей" (далее - Отчет) по форме, являющейся неотъемлемой частью соглашения (согласно приложению 2/1, 3/1 к соглашениям, 4/1 к договору купли - продажи) со следующим приложением:

9.1. Для работодателей и иных лиц (кроме индивидуальных предпринимателей):

- заверенная работодателем копия обратного талона к путевке;
- копия документа, подтверждающего факт оплаты путевки (квитанция об оплате или расходная накладная, или квитанция к приходному кассовому ордеру).

9.2. Для Заявителей - родителей (законных представителей), индивидуальных предпринимателей:

- оригинал и копия обратного талона к путевке;
- оригинал и копия документа, подтверждающего факт оплаты путевки (квитанция об оплате или расходная накладная, или квитанция к приходному кассовому ордеру).

10. В случае заключения договора купли-продажи с загородным лагерем загородный лагерь предоставляет в Управление образования следующие документы:

- отчет по форме (Приложение №4/1 к договору купли-продажи) не позднее 15-го числа месяца после окончания срока пребывания ребенка в загородном лагере;
- оригиналы и заверенные копии обратных талонов к путевке;
- оригиналы и копии документов, подтверждающих факт оплаты путевки (квитанция об оплате или расходная накладная, или квитанция к приходному кассовому ордеру).
- акт об оказании услуг.

11. На основании предоставленных документов, указанных в п. 9 - 10 настоящего Порядка, Управление образования производит перечисление компенсации на указанные Заявителями счета, открытые в кредитных организациях в течение 30 рабочих дней.

12. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является:

12.1. Недостоверная информация, выявленная в предоставленных Заявителем документах.

12.2. Приобретение путевки в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия, не включенные в установленном действующим

законодательством порядке в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иные лагеря, не являющиеся загородными детскими оздоровительными лагерями.

12.3. Достижение ребенком до заезда в лагерь возраста 16 лет.

12.4. Неявка Заявителя в Управление образования для подписания соглашения в течение 10 рабочих дней со дня информирования указанным в заявлении на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря на календарный год.

12.5. Непредставление Заявителем документов указанных в п.п. 7.3.1., 7.3.2., 8.1., 8.3, 9 - 10 настоящего Порядка.

12.6. Отсутствие денежных средств в бюджете муниципального образования

«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и бюджете Удмуртской Республики в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных на компенсацию стоимости путевки для детей в загородные лагеря, выделенных в текущем году или в связи с недостаточностью предельного объема финансирования на оказание финансовой поддержки при исполнении бюджетных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

12.7. Подача заявления на получение компенсации за каникулярный период для одного ребенка более одного раза.

12.8. Фактическое нахождение ребенка в загородном лагере менее сроков пребывания, указанных в п. 2.3. настоящего Порядка.

12.9. Выявление при обработке поступивших заявлений на компенсацию, что ребенок, указанный в заявлении, не относится к категории детей, указанных в п. 4.2. настоящего Порядка.

Приложение 4
Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Глазовский район
Удмуртской Республики»
от 28 апреля 2025 г. № 193

Порядок

расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря

1. Настоящий Порядок расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря (далее - Порядок) устанавливает правила расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря от средней стоимости путевки (далее - Компенсация, загородные лагеря соответственно), применяемой для расчета размеров оплаты полной или частичной стоимости путевки, установленной постановлением Правительства Удмуртской Республики на текущий год.

2. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера Компенсации осуществляется Управлением образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Управление образования), в которое поступило заявление от родителя (законного представителя), работодателя, иных лиц.

3. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера Компенсации производится на основании сведений о составе семьи, о доходах членов семьи, указанных в заявлении.

4. В целях настоящего Порядка:

4.1. В составе семьи учитываются совместно проживающие родители и их несовершеннолетние дети, в том числе родители, зарегистрированные по месту жительства по разным адресам, и проживающие совместно с ними или с одним их них их несовершеннолетние дети.

4.2. В случае, если ребенок находится на воспитании у одного из родителей (который не состоит в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния), в составе семьи учитывается родитель, совместно проживающий с ребенком и занимающийся его содержанием и воспитанием, и совместно проживающие с указанным родителем несовершеннолетние дети.

4.3. В состав семьи не включаются:

4.3.1. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

4.3.2. Лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

4.3.3. Лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

4.3.4. Родитель, отсутствующий в семье в связи с его розыском органами внутренних дел, судебными приставами- исполнителями.

4.3.5. Дети- сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под

опекой (попечительством), в приемной семье Заявителя.

5. При расчете величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации учитываются следующие виды доходов, полученные каждым членом семьи в денежной форме:

5.1. Заработная плата.

5.2. Вознаграждения по гражданско-правовым договорам.

5.3. Доходы от предпринимательской, нотариальной, адвокатской деятельности и иной деятельности, носящей характер частной практики.

5.4. Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров.

5.5. Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам.

5.6. Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам.

6. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации производится исходя из **суммы доходов членов семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих году подачи заявления на предоставление путевки в загородные лагеря.**

7. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера Компенсации производится на основании следующих документов:

7.1. Справка о составе семьи, выданная в установленном порядке (выписка из домовой книги).

7.2. Документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме:

7.2.1. Для работающих родителей (законных представителей) - справка о начисленных доходах (до вычета налога на доходы физических лиц) по месту основной работы (службы) и работы по совместительству за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления, по форме 2-НДФЛ (справка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем), скреплена печатью работодателя (при наличии));

7.2.2. Для родителей, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера, - копия гражданско-правового договора (с предъявлением оригинала) либо справка о начисленных доходах (до вычета налога на доходы физических лиц) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления, по форме 2-НДФЛ (справка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем), скреплена печатью работодателя (при наличии));

в случаях, если родитель в указанном периоде находился в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы, дополнительно предоставляется справка, выданная по месту основной работы (службы) и работы по совместительству, подтверждающая нахождение родителя в указанном отпуске, с указанием периода нахождения в отпуске.

7.2.3. Для родителей, занимающихся нотариальной, адвокатской деятельностью и иной деятельностью, носящей характер частной практики, - документы, подтверждающие доходы за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления, в соответствии с действующим законодательством;

7.2.4. Для родителей, являющихся пенсионерами, - справка о размере пенсии, выданная в установленном порядке;

7.2.5. Для безработных родителей - справка из государственного учреждения службы занятости населения о постановке на учет в качестве безработного, о наличии или отсутствии у родителя пособия по безработице и иных выплат безработным гражданам;

7.2.6. Для неработающих родителей, не состоящих на учете в качестве безработных:

- копия трудовой книжки (с предъявлением оригинала);

-справка из налогового органа о наличии (отсутствии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

7.2.7. для родителей, являющихся индивидуальными предпринимателями - справка о доходах в форме 3-НДФЛ (справка должна быть подписана индивидуальным предпринимателем) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае если за расчетный период родитель имел доходы по нескольким основаниям, указанным в п. 7.2.1 - 7.2.5 настоящего Порядка, он представляет документы по каждому основанию, по которому он имел доход за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих году подачи заявления.

7.4. Расчет дохода каждого члена семьи за расчетный период производится исходя из суммы за последние 12 месяцев, предшествующих году подачи заявления.

7.5. Совокупный ежемесячный доход семьи за расчетный период рассчитывается по формуле:

$$Д = \frac{P_1 + P_2}{12}$$

где:

Д - совокупный ежемесячный доход семьи за расчетный период;

P_1 - доходы одного родителя (отца) за расчетный период;

P_2 - доходы второго родителя (матери) за расчетный период.

7.6. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря осуществляется по формуле:

$$СМД = \frac{Д}{К}$$

где:

СМД - среднемесячный доход семьи;

Д - совокупный ежемесячный доход семьи за расчетный период;

К - количество членов семьи.

Приложение 4
Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Глазовский район
Удмуртской Республики»
от 28 апреля 2025 г. № 193

Порядок

расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря

1. Настоящий Порядок расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря (далее - Порядок) устанавливает правила расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря от средней стоимости путевки (далее - Компенсация, загородные лагеря соответственно), применяемой для расчета размеров оплаты полной или частичной стоимости путевки, установленной постановлением Правительства Удмуртской Республики на текущий год.

2. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера Компенсации осуществляется Управлением образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – Управление образования), в которое поступило заявление от родителя (законного представителя), работодателя, иных лиц.

3. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера Компенсации производится на основании сведений о составе семьи, о доходах членов семьи, указанных в заявлении.

4. В целях настоящего Порядка:

4.1. В составе семьи учитываются совместно проживающие родители и их несовершеннолетние дети, в том числе родители, зарегистрированные по месту жительства по разным адресам, и проживающие совместно с ними или с одним их них их несовершеннолетние дети.

4.2. В случае, если ребенок находится на воспитании у одного из родителей (который не состоит в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния), в составе семьи учитывается родитель, совместно проживающий с ребенком и занимающийся его содержанием и воспитанием, и совместно проживающие с указанным родителем несовершеннолетние дети.

4.3. В состав семьи не включаются:

4.3.1. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

4.3.2. Лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

4.3.3. Лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

4.3.4. Родитель, отсутствующий в семье в связи с его розыском органами внутренних дел, судебными приставами- исполнителями.

4.3.5. Дети- сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под

опекой (попечительством), в приемной семье Заявителя.

5. При расчете величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации учитываются следующие виды доходов, полученные каждым членом семьи в денежной форме:

5.1. Заработная плата.

5.2. Вознаграждения по гражданско-правовым договорам.

5.3. Доходы от предпринимательской, нотариальной, адвокатской деятельности и иной деятельности, носящей характер частной практики.

5.4. Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров.

5.5. Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам.

5.6. Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам.

6. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера компенсации производится исходя из **суммы доходов членов семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих году подачи заявления на предоставление путевки в загородные лагеря**.

7. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера Компенсации производится на основании следующих документов:

7.1. Справка о составе семьи, выданная в установленном порядке (выписка из домовой книги).

7.2. Документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи в денежной форме:

7.2.1. Для работающих родителей (законных представителей) - справка о начисленных доходах (до вычета налога на доходы физических лиц) по месту основной работы (службы) и работы по совместительству за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления, по форме 2-НДФЛ (справка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем), скреплена печатью работодателя (при наличии));

7.2.2. Для родителей, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера, - копия гражданско-правового договора (с предъявлением оригинала) либо справка о начисленных доходах (до вычета налога на доходы физических лиц) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления, по форме 2-НДФЛ (справка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем), скреплена печатью работодателя (при наличии));

в случаях, если родитель в указанном периоде находился в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы, дополнительно предоставляется справка, выданная по месту основной работы (службы) и работы по совместительству, подтверждающая нахождение родителя в указанном отпуске, с указанием периода нахождения в отпуске.

7.2.3. Для родителей, занимающихся нотариальной, адвокатской деятельностью и иной деятельностью, носящей характер частной практики, - документы, подтверждающие доходы за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления, в соответствии с действующим законодательством;

7.2.4. Для родителей, являющихся пенсионерами, - справка о размере пенсии, выданная в установленном порядке;

7.2.5. Для безработных родителей - справка из государственного учреждения службы занятости населения о постановке на учет в качестве безработного, о наличии или отсутствии у родителя пособия по безработице и иных выплат безработным гражданам;

7.2.6. Для неработающих родителей, не состоящих на учете в качестве безработных:

- копия трудовой книжки (с предъявлением оригинала);

-справка из налогового органа о наличии (отсутствии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

7.2.7. для родителей, являющихся индивидуальными предпринимателями - справка о доходах в форме 3-НДФЛ (справка должна быть подписана индивидуальным предпринимателем) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествовавших году подачи заявления в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае если за расчетный период родитель имел доходы по нескольким основаниям, указанным в п. 7.2.1 - 7.2.5 настоящего Порядка, он представляет документы по каждому основанию, по которому он имел доход за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих году подачи заявления.

7.4. Расчет дохода каждого члена семьи за расчетный период производится исходя из суммы за последние 12 месяцев, предшествующих году подачи заявления.

7.5. Совокупный ежемесячный доход семьи за расчетный период рассчитывается по формуле:

$$Д = \frac{P_1 + P_2}{12}$$

где:

Д - совокупный ежемесячный доход семьи за расчетный период;

P_1 - доходы одного родителя (отца) за расчетный период;

P_2 - доходы второго родителя (матери) за расчетный период.

7.6. Расчет величины среднемесячного дохода семьи для определения размера частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные оздоровительные лагеря осуществляется по формуле:

$$СМД = \frac{Д}{К}$$

где:

СМД - среднемесячный доход семьи;

Д - совокупный ежемесячный доход семьи за расчетный период;

К - количество членов семьи.

Приложение № 1
к Порядку частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц

Начальнику Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

_____
Наименование организации (предприятия, учреждения)/ ФИО физического лица

_____
Местонахождение организации/ место жительства физического лица

_____
ИНН, ОГРН (для не бюджетных предприятий, организаций), ОГРНИП (для индивидуальных предприятий)

_____
Контактные телефоны, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря на 20____ год

Организация (предприятие, учреждение, иные лица)/ физическое лицо (нужное подчеркнуть)

_____

просит возместить затраты на приобретение путевки для детей в загородный детский оздоровительный лагерь.

Наименование организации/ ФИО физического лица/ наименование лагеря	Номер партии в детском оздоровительном лагере		Количество заявок (от 6 лет 6 месяцев до 16 лет)	Размер компенсации (50%, 80%)
	Лето	I		
		II		
		III		
		IV		
	Зима			
	Весна			
	Осень			
Итого				

Дата заполнения: _____

Руководитель _____/_____
М.П. (при наличии) (ФИО)

Главный бухгалтер _____/_____
(ФИО)

Председатель профсоюзного комитета _____/_____
(ФИО)

Подпись физического лица _____/_____
(ФИО)

С порядком предоставления и перечнем оснований для отказа в муниципальной услуге «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», **ознакомлен:** _____ _____ /_____/

О возможности заключения соглашения прошу уведомить меня по (нужное подчеркнуть):

1. Электронной почте (указать электронную почту) _____
2. СМС – сообщению (указать номер телефона) _____
3. Письменному уведомлению (указать адрес) _____

Приложение № 2
к Порядку частичного возмещения затрат (компенсации) на оплату путевок приобретенных за счет средств родителей (законных представителей), работодателей и иных лиц

Соглашение №_____
об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярный период
для родителей (законных представителей)

г. Глазов «____» _____202__ г.

Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» именуемое в дальнейшем Управление образования, в лице начальника Управления образования _____, действующего на основании Положения об Управлении образования, с одной стороны, и _____
_____
_____,
именуем__ в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Взаимодействие сторон по организации отдыха детей, обучающихся, воспитывающихся в муниципальных образовательных учреждениях Глазовского района (г.Глазова) (далее – дети) в каникулярный период _____ года.

1.2. При заключении, исполнении настоящего Соглашения стороны руководствуются постановлениями Правительства Удмуртской Республики, постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовского района Удмуртской Республики» об организации отдыха детей в каникулярный период в муниципальном образовании «Муниципальный округ Глазовского района Удмуртской Республики».

2. Обязанности Управления образования

2.1. Своевременно перечислить Получателю целевые бюджетные средства путем частичного возмещения (компенсации) затрат на приобретение путевок для детей в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного и сезонного действия, входящие в реестр загородных детских оздоровительных лагерей, в размере _____% средней стоимости путевки на содержание ребенка, применяемую для расчета размеров оплаты частичной стоимости путевки, за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики и (или) средств муниципального образования «Муниципальный округ», для отдыха детей в каникулярный период.

Расчет цены Соглашения

% компенсации	период	Количество дней	Размер компенсации на 1 путевку, (руб.)	Количество путевок	Сумма за счет субсидии (общая)
50 %	лето	21			
(_____ руб.		18			

в сутки на одного ребенка)		15			
		другое (указать)			
	зима, весна, осень	7			
			ИТОГО		
80 % (_____руб. в сутки на одного ребенка)	лето	21			
		18			
		15			
		другое (указать)			
	зима, весна, осень	7			
			ИТОГО		
			ВСЕГО		

2.2. Перечислить денежные средства в размере _____ (_____) рублей напутевок__ в количестве ____ штук после предоставления Получателем отчета об использовании средств на отдых детей (далее – Отчет) (приложение № 2/1 к соглашению). К Отчету прилагается оригинал и копия: обратного талона, документа, подтверждающего факт оплаты путевки.

3. Обязанности Получателя

3.1. Обеспечить представление Отчета по установленной форме (Приложение №2/1 к Соглашению) ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, до фактического исполнения Соглашения.

3.2. Представить документы, обосновывающие и подтверждающие отдых детей.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.Получатель несет ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации, предусмотренной настоящим Соглашением.

4.3. Управление образования не несет ответственность за несвоевременное перечисление денежных средств Получателю, связанное с несвоевременным поступлением субсидий из бюджета Удмуртской Республики и (или) муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему соглашению, если ненадлежащее исполнение сторонами обязательств вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры по настоящему Соглашению подлежат урегулированию путем переговоров, а при не достижении согласия разрешаются Сторонами в судебном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ года, а в части выплаты частичного возмещения (компенсации) затрат на приобретение путёвок – до фактического исполнения.

6.2. Управление образования имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае неисполнения обязанностей получателем, предусмотренных в п.3.1. настоящего соглашения.

6.3. Все изменения, дополнения к настоящему Соглашению, являются его неотъемлемой частью и должны быть оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.

В случае изменения банковских (платежных) реквизитов, лицевых счетов, открытого в кредитных учреждениях, стороны обязаны в трехдневный срок письменно уведомить об этом друг друга. Соглашение считается измененным в одностороннем порядке с момента получения другой стороной письменного документа, подписанного уполномоченным лицом контрагента, со сведениями о новых банковских (платежных) реквизитах.

6.4. Соглашение составлено в трех экземплярах (два Управлению образования и один Получателю).

7. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Управление образования	Получатель
ИНН/КПП 1837021061/183701001 УФ Администрации МО "Глазовский район" (Управление образования Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики") ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА РОССИИ//УФК по Удмуртской Республике г.Ижевск, р/с 03231643946100001300, корр.счет 40102810545370000081, БИК 019401100 Юридический и фактический адрес: УР, г.Глазов, ул.Молодая Гвардия, д.22 а ОКТМО 94720000001 ОКАТО 94420000000 ОКПО 71835547 ОКОГУ 3300150 ОКФС 14 ОКПОФ 75404 ОГРН 1211800023214	ФИО Адрес: Телефон (дом., раб.): e-mail: ИНН Паспортные данные: серия № выдан Наименование банка ИНН КПП БИК к/с р/с л/с
Начальник _____/_____ / м.п. ФИО	Заявитель _____ /_____/ ФИО Контактный телефон:

Приложение № 2/1
к Соглашению
об осуществлении взаимодействия
по отдыху детей в каникулярный
период (для родителей (законных
представителей)
№ _____ от _____ г.

Начальнику Управления образования
муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»

_____
_____
_____
ФИО физического лица
адрес:_____
телефон:_____

ОТЧЕТ* №____

Об использовании средств на отдых детей (для родителей (законных представителей))

Наименование	Расчет							
	А1	А2	А3	А4	А5	А6	А7	А8
ДОЛ	Срок пребывания (дд.мм.гг/ кол-во дней)	Кол-во путевок	Полная стоим. 1 путевки	Сумма за счет субсидий	Сумма предпри-ятия	Сумма средств родителей	Кол-во путевок	Общая сумма средств
ИТОГО:								

Подпись физического лица _____/_____
ФИО

Оздоровленные дети

№ п/п	ФИО	Наименование ДОЛ	Школа	Класс	Контактный телефон	Место работы родителей

Подпись физического лица
_____/_____
ФИО

<*> К отчету прилагаются оригинал и копия обратного талона к путевке, документа, подтверждающего факт оплаты путевки.

А8 = А2 х А3;
А6 = (А3*А2 - А4 - А5);
А4 = А2 х субсидии

Приложение № 3
к Административному регламенту муниципальной услуги "Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря"

Соглашение №___
об осуществлении взаимодействия по отдыху детей
в каникулярный период (для работодателей и иных лиц)

"_____"_____г.

Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовского района Удмуртской Республики», в дальнейшем Управление образования, в лице начальника Управления образования _____, действующего на основании Положения об Управлении образования, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Взаимодействие сторон по организации отдыха детей, обучающихся, воспитывающихся в муниципальных образовательных учреждениях Глазовского района (далее - дети), вканикулярныйпериод_____года.

1.2. При заключении, исполнении настоящего Соглашения стороны руководствуются постановлениями Правительства Удмуртской Республики, постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» об организации отдыха детей вканикулярный период в муниципальном образовании "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики".

2. Обязанности Управления образования

2.1. Своевременно перечислить Получателю целевые бюджетные средства путем частичного возмещения (компенсации) затрат на приобретение путевок для детей в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного и сезонного действия, входящие в реестр загородных детских оздоровительных лагерей, в размере_____ % средней стоимости путевки насодержаниеребенка,применяемойдлярасчетаразмеровоплатычастичной стоимости путевки, за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики и (или) средств муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики" для отдыха детей в каникулярный период.

3.Расчет цены Соглашения

% компенсации	Период	Количество дней	Размер компенсации на 1 путевку (руб.)	Количество путевок	Сумма за счет субсидии (общая)
50% (_____ руб. в	лето	21			
		18			

сутки на одного ребенка)		15			
		другое (указать)			
	зима, весна, осень	7			
ИТОГО					
80% (_____ руб. в сутки на одного ребенк а)	лето	21			
		18			
		15			
		другое (указать)			
	зима, весна, осень	7			
ИТОГО					
ВСЕГО					

3.1. Перечислить денежные средства в размере_____(_____)рублей на путевки_ в количестве_штук___после представления Получателем отчета об использовании средств на отдых детей (далее - Отчет) (приложение 3/1 к Соглашению).
3.2. К Отчету прилагается заверенная копия обратного талона (2 экземпляра).

4. Обязанности Получателя

4.1. Своевременно из полученных целевых бюджетных средств провести частичное возмещение (компенсацию) затрат на приобретение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного и сезонного действия.
4.2. Обеспечить представление Отчета по установленной форме(приложение 3/1 к Соглашению) ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, до фактического исполнения Соглашения.
4.3. Обеспечить сохранность документов, обосновывающих и подтверждающих отдых детей. Документы подлежат хранению в течение не менее трех лет, последующих за годом, в котором было оздоровление детей за счетсубсидий.

5.Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Получатель несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации, предусмотренной настоящим Соглашением.
5.3. Управление не несет ответственность за несвоевременное перечисление денежных средств Получателю, связанное с несвоевременным поступлением субсидий из бюджета Удмуртской Республики и (или) муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики".
5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если ненадлежащее исполнение сторонами обязательств вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю.

6.Порядок рассмотрения споров

6.1. Споры по настоящему Соглашению подлежат урегулированию путем переговоров, а при недостижении согласия разрешаются Арбитражным судом УР в установленном законом Порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____года, а в части выплаты частичного возмещения (компенсации) затрат на приобретение путевок - до фактического исполнения.
7.2. Управление образования имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае неисполнения обязанностей Получателем, предусмотренных в п. 3.2настоящего Соглашения.
7.3. Получателю направляется уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке, содержащее условие о том, что действие Соглашения прекращается со дня получения указанного уведомления.
7.4. Все изменения, дополнения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью и должны быть оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.
7.5. В случае изменения банковских (платежных) реквизитов стороны обязаны в трехдневный срок письменно уведомить об этом друг друга.
7.6. Соглашение считается измененным в одностороннем порядке с момента получения другой стороной письменного документа, подписанного уполномоченным лицом контрагента, со сведениями о новых банковских (платежных)реквизитах.
Соглашение составлено в трех экземплярах (два Управлению образования и один Получателю).

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Управление образования	Получатель
ИНН/КПП 1837021061/183701001 УФ Администрации МО "Глазовский район" (Управление образования Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики") ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА РОССИИ//УФК по Удмуртской Республике г.Ижевск, р/с 03231643946100001300, корр.счет 40102810545370000081, БИК 019401100 Юридический и фактический адрес: УР, г.Глазов, ул.Молодая Гвардия, д.22 а ОКТМО 94720000001 ОКАТО 94420000000 ОКПО 71835547 ОКОГУ 3300150 ОКФС 14 ОКПОФ 75404 ОГРН 1211800023214 _____	Ф.И.О. Адрес: Телефон e-mail ИНН Паспортные данные Серия№ Выдан Наименование банка ИНН КПП БИК к/с р/с л/с _____

Начальник Управления образования Заявитель

_____/_____
М.П.

Приложение 3/1 к Соглашению
об осуществлении взаимодействия
по отдыху детей в каникулярный
период
(для работодателей и иных лиц)
№____от_____г.

Начальнику Управления образования
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики»_____
_
наименование организации
предприятия, учреждения)
адрес:_____,
телефон_____

ОТЧЕТ <*>N
об использовании средств на отдых детей (для работодателей и иных лиц)

Наименование	Расчет							
	А1	А2	А3	А4	А5	А6	А7	А8
ДОЛ	Срок пребывания (дд.мм.гг/ кол-во дней)	Кол-вопутевок	Полнаястоим. 1 путевки	Сумма за счет субсидий	Суммапредприятия	Сумма средств родителей	Кол-вопутевок	Общая суммасредств
ИТОГО:								

Руководитель_____/_____/
М.П.(при наличии)Ф.И.О.
Главный бухгалтер_____/_____/
Ф.И.О.
Оздоровленные дети

N п/п	Ф.И.О.	Наименование ДОЛ	Школа	Класс	Контактный телефон	Место работы родителей

Руководитель_____/_____/
М.П.(при наличии)Ф.И.О.
Главный бухгалтер_____/_____/
Ф.И.О.
Исполнитель: _____ ФИО
Контактный телефон:
<*> К Отчету прилагаются заверенные копии обратных талонов к путевке.
А8= А2х А3;
А6= (А3х А2- А4- А5);
А4= А2х субсидии.

Приложение 4
к Административному регламенту
муниципальной услуги
"Предоставление частичного
возмещения (компенсации)
стоимости путевки для детей в
загородные детские оздоровитель
ные лагеря"

Договор №
купли-продажи путевок

г.Глазов "___"_____20____г.

_____, наименование организации отдыха (загородного лагеря) именуемое в дальнейшем "Продавец", в лице_____
_____
фамилия, имя, отчество, действующего на основании _____,руководителя организации отдыха с одной стороны, Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем "Покупатель - 1", в лице начальника
_____,фамилия, имя, отчество руководителя действующего на основании Положения об Управлении образования с другой стороны и_, фамилия, имя, отчество законного представителя именуемая(-ый) в дальнейшем "Покупатель-2", являющаяся законным представителем_____,(Ф.И.О., дата, год рождения несовершеннолетнего ребенка) с другойстороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать путевку в «ДОЛ» Покупателю – 2на смену:

Сроки проведения:	Количество, штук
_____	_____

а Покупатель - 1 и Покупатель - 2 обязуются оплатить и принять эту путевку в количестве и сроки согласно настоящему договору.

Условия и порядок расчетов

Общая сумма, подлежащая оплате Продавцу за указанную путевку, составляет:

Сумма цифрами	_____	Сумма прописью	_____

Покупатель-2вноситпредварительнуюоплатустоимостипутевкив размере _____ (_____) рублей _____ копеек, что

составляет разницу между фактической стоимостью путевки и суммой частичного возмещения(компенсации)стоимости путевки, за_____рабочих дней до начала смены в кассу Продавца либо производит предоплату любым иным не запрещенным действующим законодательством способом.
Покупатель - 1 оплачивает оставшуюся стоимость путевки в размере _____(_____) рублей, что составляет_____% от средней стоимости путевки, установленной Правительством Удмуртской Республики на _____год, выделенную из средств бюджета Удмуртской Республики или муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики", путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца по факту оказания услуг после представления Покупателю - 1 Продавцом отчета об использовании средств за отдых несовершеннолетнего ребенка (3 экземпляра), оригинала и заверенной копии обратного талона к путевке, оригинала и заверенной копии документа, подтверждающего факт оплаты путевки, акта оказанных услуг не позднее 15 календарных дней.
Продавец передает Покупателю - 2 путевки после получения предоплаты Покупателя – 2 в течение _____(_____) рабочих дней.
Путевка действительна только для указанного в ней лица. Передача, деление на два срока, обмен или перепродажа путевок другим лицам запрещается.
Выплата денежных средств за возвращенные путевки возможна в случаях возврата последних не менее чем за 3 рабочих дня до начала смены при условии реализации данной путевки другому лицу. В случае невозможности реализации возвращенных путевок оплата, полученная Продавцом от Покупателя - 2, возврату не подлежит. В этом случае оплата, установленная в п. 2.3 настоящего договора, Покупателем - 1 не производится.

Ответственность Сторон

Ответственность Сторон в иных случаях определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.
Стороны освобождаются от ответственности по настоящему договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами договора вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Форс-мажор

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих полному или частичному исполнению какой-либо из Сторон обязательств по договору, срок исполнения обязательств отодвигается на время, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.
Сторона, пострадавшая от действия непреодолимой силы, обязана о наступлении и прекращении таких обстоятельств немедленно, но не позднее десяти календарных дней с момента их наступления в письменной форме уведомить другую Сторону.
Срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в
течение которого действовали такие обстоятельства.

Прочие условия

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12.20___ , а в части расчетов - до полного исполнения.
Вопросы, не урегулированные настоящим договором, определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства.
Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.
Настоящий договор составлен в 4 экземплярах (два - Покупателю - 1, один-Покупателю-2,один-Продавцу).
Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, решаются Сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия - в судебном порядке.

Адреса и подписи Сторон

Управление образования	Получатель
ИНН/КПП 1837021061/183701001	ФИО

_____ _____

УФ Администрации МО "Глазовский район" (Управление образования Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики") ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА РОССИИ//УФК по Удмуртской Республике г.Ижевск, р/с 03231643946100001300, корр.счет 40102810545370000081, БИК 019401100 Юридический и фактический адрес: УР, г.Глазов, ул.Молодая Гвардия, д.22 а ОКТМО 94720000001 ОКАТО 94420000000 ОКПО 71835547 ОКОГУ 3300150 ОКФС 14 ОКПОФ 75404 ОГРН 1211800023214	Адрес: Телефон (дом., раб.): e-mail: ИНН Паспортные данные: серия № выдан Наименование банка ИНН КПП БИК к/с р/с л/с
Начальник _____ /_____ / м.п. ФИО	Заявитель _____ /_____/ ФИО Контактный телефон:

Приложение № 4/1
к договору купли-продажи от_№
Начальнику Управления
Образования Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»

_____

наименование организации
(предприятия, учреждения)
адрес:_____,
телефон_____

ОТЧЕТ <*>№
об использовании средств на отдых детей (по договорам купли-продажи)

Наименование	Расчет							
	А1	А2	А3	А4	А5	А6	А7	А8
ДОЛ	Срок пребывания (дд.мм.гг/к ол-во дней)	Кол-во путевок	Полная стоим. 1 путевки	Сумма за счет субсидий	Сумма предприятия	Сумма средств родителей	Кол-во путевок	Общая сумма средств
ИТОГО:								

Подпись физического лица/_____
Оздоровленные дети

N п/п	Ф.И.О.	Наименование ДОЛ	Школа	Класс	№ договора	Контактный телефон	Место работы родителей

Подпись физического лица/_____
Контактный телефон

<*> К Отчету прилагаются оригинал и копия обратного талона к путевке, документа, подтверждающего факт оплаты путевки.
А8= А2х А3;
А6= (А3х А2- А4- А5);
А4= А2х субсидии