



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН»
«ЮКАМЕН ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ
«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЮКАМЕН ЁРОС МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ» МУНИЦИПАЛ
КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 02 » _____ 06 _____ 2022 г.
с. Юкаменское

№ _____ 363 _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях»

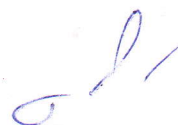
В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.09.2013 г. №391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», Постановлением Администрации муниципального образования «Юкаменский район» от 19 июля 2011 года №341 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Юкаменский район»», на основании постановления Правительства Удмуртской Республики от 16.07.2021 г. №358 «О внесении изменений в постановление Правительства от 04.09.2013 г. №391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», принятым решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 12.11.2021 г. №33, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях» (Приложение к постановлению).

2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», утвержденный Постановлением главы Администрации муниципального образования «Юкаменский район» от 26 февраля 2018 года №104, признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Балтачеву Альфиру Шагбановну.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский район
Удмуртской Республики»



К.Н. Бельтюков

Приложение к Постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Юкаменский район
Удмуртской Республики»
от «02» июня 2022г. №363

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных
стационарных оздоровительных лагерях»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях» (далее – административный регламент, муниципальная услуга соответственно) являются отношения, связанные с порядком предоставления отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (далее – Отдел образования) частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях.

1.2. Правовые основания принятия административного регламента.

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Удмуртской Республики;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Удмуртской Республики от 28.12.2009 года №382 «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Удмуртской Республике» (вместе с «Положением об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Удмуртской Республике», «Правилами предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики бюджетам муниципальных образований в Удмуртской Республике на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время»);
- Постановление Удмуртской Республики «О распределении субсидии из бюджета Удмуртской Республики на реализацию мероприятий по организации отдыха детей» на текущий год;
- Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» на текущий год;

- Решения Межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи на текущий год;
- Решения межведомственной комиссии при Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи на текущий год;
- Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и муниципальным образованием «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» «О предоставлении субсидий из бюджета Удмуртской Республики бюджетам муниципальных образований в Удмуртской Республике на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время» на текущий год;
- настоящий административный регламент.

1.3. Наименование разработчика административного регламента.

Разработчиком настоящего административного регламента является отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

1.4. Принципы и цели разработки административного регламента.

Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создание комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

Принципами разработки административного регламента, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», являются:

- Доступность результатов предоставления муниципальной услуги;
- Правомерность предоставления муниципальной услуги;
- Вариативность способов предоставления муниципальной услуги;
- Заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- Открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- Учет интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- Установление ответственности должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5. Права заявителей при получении муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги заявители в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получение муниципальной услуги в электронной форме;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

1.6. Описание заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются организации (предприятия, учреждения) всех форм собственности, родители (законные представители) ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет, обучающегося, воспитывающегося в образовательном учреждении, расположенном на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», некоммерческие организации, загородные лагеря круглогодичного и сезонного действия, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (учредитель, балансодержатель лагеря), которые включены в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков Удмуртской Республики.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о местонахождении, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты, официального сайта **отдела образования:**

Адрес: 427680, Удмуртская Республика, с. Юкаменское, ул. Первомайская, стр.9, кабинет №10, 2 этаж.

График работы:

понедельник-пятница: 8.00-16.30;

перерыв на обед: 12.00 - 13.18;

суббота, воскресенье: выходной.

Телефон для справок: +7(34141) 2- 12 -36;

Адрес электронной почты: ukarono@list.ru

Адрес сайта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»: yukamensk.udmurt.ru.

Информация о местонахождении, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты **МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» (АУ «МФЦ УР»):**

Адрес: 427680, УР, с. Юкаменское, ул. Первомайская 11;

Телефон: 8 (34161) 21203

Адрес электронной почты: mfc_ukam@mail.ru

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 -17.00;

среда: 09:00 -17:00;

перерыв на обед: без перерыва на обед.

суббота, воскресенье: выходной.

Информация о муниципальной услуге размещена в федеральной информационной системе «Единый портал государственных услуг» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал услуг), в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» www.uslugi.udmurt.ru (далее - Региональный портал услуг), на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» yukamensk.udmurt.ru (далее - официальный сайт Администрации Юкаменского района).

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в отдел образования и МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» в устной форме лично, по телефону, в письменной форме, в том числе по адресу электронной почты. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме специалистами отдела образования и МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», которые несут ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист отдела образования и МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста отдела образования и МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту отдела образования и МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги – предоставление частичного возмещения затрат

(компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях.

2.2. Орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»; учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги – МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики».

2.2.2. МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина, необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы у организаций;
- передает личное дело в уполномоченный орган по предоставлению услуги (отдел образования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - перечисление суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря на счет заявителя:

- родителям (законным представителям) с целью компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, приобретенной для своего (своих) ребенка (детей);
- юридическим лицам (предприятия, учреждениям), независимо от форм собственности, некоммерческим организациям с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением путевок в загородные лагеря для детей работников данных организаций;
- загородным лагерям круглогодичного и сезонного действия, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности с целью возмещения части затрат на организацию отдыха детей.

2.4. Возмещение части оплаты путевки распространяется на детей, обучающихся и воспитывающихся в образовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение текущего финансового года.

2.6. Нормативно-правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993 года;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Конституция Удмуртской Республики, принята Верховным Советом Удмуртской Республики 07.12.1994 года;
- Нормативные правовые акты и распорядительные документы Правительства Удмуртской Республики, Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» об организации оздоровления и отдыха детей в каникулярный период.

2.7. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Объем предоставляемой заявителю субсидии, предусмотренной на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки для детей в детские оздоровительные лагеря, и категории

детей, имеющих право на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки для детей в детские оздоровительные лагеря устанавливаются решением Межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи на соответствующий финансовый год, расположенные на территории Удмуртской Республики, что определяет необходимый для заявителя перечень документов.

Для получения муниципальной услуги по предоставлению компенсации затрат на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей заявителям необходимо представить в МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» следующие документы:

2.7.1. От родителей (законных представителей):

- заявку на компенсацию части расходов на оплату стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря на имя начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (Приложение №1);

- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала);

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя, другого родителя (по собственной инициативе заявителя), в случае если заявителем не представлены сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, другого родителя, территориальный орган в день обращения заявителя направляет в Пенсионный фонд Российской Федерации, межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений.

По завершению периода пребывания ребенка в организации отдыха и оздоровления родитель (законный представитель) подает в Отдел образования:

- копию договора между родителем (законным представителем) и загородным лагерем на приобретение путевки;

- документы, подтверждающие факт оплаты путевки;

- обратный талон к путевке, заполненный в установленном порядке;

- реквизиты счета для перечисления компенсации.

- договор об осуществлении взаимодействия с родителями (законными представителями) по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время (Приложение №2).

Отдельные категории родителей (законных представителей), имеющие право на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в повышенном размере, определенные нормативно-правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» на текущий финансовый период дополнительно предоставляют:

- справку, подтверждающую факт работы родителя (законного представителя) в бюджетной организации, сельскохозяйственном предприятии;

- справку о составе семьи;

- справку о доходах физических лиц - родителей (законных представителей) за 3 месяца, предшествующих подаче заявки на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородный лагерь родителей (законных представителей) для работников бюджетных организаций, сельскохозяйственных предприятий и семей, где доход на каждого члена семьи не превышает 2,5 величины прожиточного минимума, установленного по Удмуртской Республике для трудоспособного населения или удостоверение многодетной семьи;

- иные документы, подтверждающие право на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в повышенном размере.

2.7.2. От юридического лица (предприятия, учреждения):

- заявку на предоставление субсидии на возмещение части оплаты путевок в загородные лагеря для детей работников организаций (предприятий, учреждений) (Приложение №3); к заявке прилагаются копии учредительных документов (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации; свидетельство о государственной регистрации юридического лица);

- договор об осуществлении взаимодействия с предприятиями (организациями, учреждениями) по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время (Приложение №4);
отчет об использовании средств по статье «Оздоровление детей» за счет субсидии из бюджета Удмуртской Республики (Приложение №5).

2.7.3. От загородных лагерей:

- заявку на возмещение части затрат на организацию отдыха детей (Приложение № 6);
- договор о предоставлении субсидии между Отделом образования и загородным лагерем (Приложение №7);
- отчет об использовании средств по статье «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в Удмуртской Республике» за счет субсидии из бюджета Удмуртской Республики (Приложение №8);
- документы территориальных органов Роспотребнадзора о соответствии лагеря санитарным требованиям;
- копии путевок или договоров между родителями и загородными лагерями, заверенные загородными лагерями.

Документы, указанные в п. 2.7. настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем при личном обращении; через Единый и Региональный порталы услуг.

2.8. Для получения бланков документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель может обратиться в Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», в МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», самостоятельно распечатать бланки с официального сайта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменского района Удмуртской Республики» или с Единого и Регионального порталов услуг <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/7/>

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- неполный перечень документов, необходимых для получения частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря, в соответствии с п. 2.7. настоящего административного регламента;
- текст заявки не поддается прочтению;
- в заявке не указана фамилия, почтовый адрес заявителя (физического лица), наименование, местонахождение заявителя (юридического лица);
- заявка не подписана заявителем;
- предоставление заявки от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей после 01 марта текущего года.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги являются:

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;
- получение путевки в загородный оздоровительный лагерь, не входящий в реестр загородных детских оздоровительных лагерей;
- достижение ребенком до заезда в лагерь возраста 16 лет;
- несоблюдение заявителем срока, установленного для предоставления заявки;
- не предоставление заявителем отчета об использовании средств из бюджета Удмуртской Республики и копии обратного талона к путевке для организаций (предприятий и учреждений всех форм собственности), для физических лиц - оригинала обратного талона к путевке и документа, подтверждающего факт оплаты путевки;
- отсутствие субсидий из бюджета Удмуртской Республики, в связи с полным освоением выделенных финансовых средств в текущем году, предусмотренных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

2.11.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.13.Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявки. Решение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия доводится МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» или Отделом образования Администрации образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» по телефону до сведения Заявителя. Мотивированное решение об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется официальным уведомлением по факсу или электронной почте Заявителю.

2.14.Поступившие заявки регистрируются в журнале для регистрации заявок на частичную компенсацию стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей в день ее поступления.

2.15.В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, имеется место для ожидания и приема Заявителя. Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов. При написании заявления предоставляются образцы оформления документов, может быть дана консультация специалиста.

2.16.Прием Заявителя осуществляется бухгалтером МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» или специалистом МАУ «ЦРО Юкаменского района» (далее – специалист), курирующим вопросы организации приобретения путёвок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, непосредственно в кабинете, оборудованном персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, ресурсам сети Интернет, печатающим устройствам.

2.17.Показатели доступности и качества муниципальной услуги Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином и Региональном портале услуг;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Юкаменского района;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, оборудованных в отделе образования и МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики».

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов на предоставление муниципальной услуги размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения – на информационных стендах);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) специалистов отдела образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при предоставлении муниципальной услуги.

МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики», Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский обеспечивают организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.19. В настоящее время реализовано предоставление муниципальной услуги в электронной форме. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала услуг и Регионального портала, идентификация и удостоверение прав заявителя на получение муниципальной услуги осуществляется на основе логина (СНИЛС) и пароля, вводимых заявителем при входе в вышеуказанные информационные системы, или на основе идентификационных данных, содержащихся на универсальной электронной карте, в случае осуществления доступа заявителя на Единый портал услуг или Региональный портал услуг посредством такой карты, с использованием единой системы идентификации и аутентификации. Авторизированный доступ пользователям универсальной электронной карты к получению муниципальной услуги осуществляется посредством электронных приложений, записанных на электронном носителе универсальной электронной карты, в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (в ред. постановления от 29.09.2014 № 1072/4).

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» осуществляется прием заявок от заявителей на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

Заявитель может подать заявку на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря в МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики»: (адрес, телефон и график работы – п. 1.7. настоящего регламента).

При обращении заявителей в МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» согласно п.2.7. настоящего регламента. На стадии приема заявок на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря специалисты МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» руководствуются положениями п. 3.1. настоящего административного регламента. Заявка и документы, поступившие от заявителя в МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», направляются специалистами в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 2 рабочих дней с даты приема документов от заявителя.

2.21. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Отделе образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики». Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме бухгалтером МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» или специалистом МАУ «Центр

развития образования Юкаменского района», которые несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность предоставленной информации;

- в МФЦ Юкаменского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме специалистом, который несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность предоставленной информации;

- по телефону;

- в средствах массовой информации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»;

- на сайтах в сети Интернет.

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

Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд административных процедур, блок-схема которых содержится в Приложении 10,11,12 к настоящему административному регламенту:

- прием заявок на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря;

- рассмотрение представленных документов;

- договор об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярное время между Заявителем и Отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»;

- перечисление суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря на счет заявителя.

3.1. Прием заявок на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

3.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подача заявки Заявителем на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

3.1.2. Заявки на предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря принимаются от заявителей (физических и юридических лиц) до 01 марта текущего года (заявочная кампания).

3.1.3. Заявки, которые были поданы после окончания срока заявочной кампании, принимаются специалистами только от физических лиц и рассматриваются после удовлетворения заявок, предусмотренных п.3.1.2 настоящего административного регламента.

3.1.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь что:

- текст заявки написан разборчиво;

- в заявке указана фамилия, почтовый адрес заявителя (физического лица), наименование, местонахождение заявителя (юридического лица);

- заявка подписана Заявителем;

- к заявке приложены необходимые документы в соответствии с п. 2.7. настоящего административного регламента;

- копии представленных заявителем документов соответствуют оригиналам (при личном обращении заявителя).

3.1.5. Критериями принятия решения об отказе в приеме документов является наличие оснований, предусмотренных в п. 2.9. настоящего административного регламента.

3.1.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация специалистом заявки в журнале регистрации заявок в день обращения заявителя или отказ заявителю в

приеме документов по основаниям, указанным в п. 2.9. настоящего административного регламента.

3.2. Рассмотрение представленных документов.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия является поступление на рассмотрение специалисту представленных заявителем документов.

3.2.2. Специалист рассматривает представленные заявителем документы, удостоверяясь в полноте информации.

3.2.3. Документы на предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря, представленные заявителем **до 01 марта текущего года**, рассматриваются специалистом в порядке очередности поступления заявок от заявителей в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемах финансирования, предусмотренных бюджетом Удмуртской Республики на текущий финансовый год на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях.

Документы на предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря, представленные Заявителем **после окончания срока заявочной кампании**, рассматриваются специалистами отдела образования при наличии денежных средств, выделенных из бюджета Удмуртской Республики на текущий финансовый год на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время в загородных детских оздоровительных лагерях, в порядке очередности поступления заявок от заявителей.

3.2.4. Результатом административной процедуры является информирование Заявителя о необходимости подписания договора об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярное время в течение 10 рабочих дней со дня получения информации или отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных в п. 2.10. настоящего административного регламента. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения заявителя с указанием причины отказа в письменном виде, посредством Единого или Регионального порталов услуг или направляется на адрес электронной почты заявителя в течение 3-х рабочих дней.

3.3. Подписание договора об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярное время между заявителем и отделом образования (приложение 2, 4, 7 к настоящему административному регламенту, далее - соглашение).

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение отделом образования подписанного заявителем договора об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярное время.

3.3.2. Специалист проводит проверку правильности заполнения договора, поступившего от заявителя.

3.3.3. Подписание и регистрация отделом образования договора осуществляется в течение 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является подписание договора обеими сторонами или отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных в п. 2.10. настоящего административного регламента.

Отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения Заявителя с указанием причины отказа в письменном виде, посредством Единого или Регионального порталов услуг или направляется на адрес электронной почты заявителя в течение 3-х рабочих дней.

3.4. Перечисление суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря на счет Заявителя.

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является предоставление Заявителем отчета об использовании средств из Бюджета Удмуртской Республики (далее-отчет)

(Приложения № 4,7).

3.4.2. Заявитель предоставляет отчет по установленной форме с приложением заверенной копии обратного талона к путевке для организаций, для физических лиц - оригинала обратного талона к путевке, документа, подтверждающего факт оплаты путевки специалисту отдела образования.

3.4.3. Специалист проводит проверку правильности заполнения отчета, поступившего от Заявителя и передает в МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики».

3.4.4. Предоставленные заявителями отчеты передаются в МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» в течение 2-х рабочих дней.

3.4.5. МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» проверяет Сумму, указанную в отчете на соответствие с договором.

3.4.6. В течение 3 рабочих дней с момента передачи отчета МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» готовит платежное поручение для перечисления компенсации (возмещения) затрат на приобретение путевок.

3.4.7. В течение 3 рабочих дней с момента поступления платежного поручения Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» оплачивает платежное поручение Заявителю отчета.

В случае возврата платежного поручения в течение 3 рабочих дней специалисты МКУ «ЦБ Юкаменского района Удмуртской Республики» отправляют в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» исправленное платежное поручение, в течение 3 рабочих дней Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» оплачивает платежное поручение Заявителю отчета.

3.4.8. Результатом административной процедуры является перечисление отделом образования суммы частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря на счет заявителя, в течение 30 банковских дней после предоставления отчета, но не позднее 31 декабря текущего года, или отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги и расторжение соглашения об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярное время между заявителем и отделом образования в срок не позднее 30 ноября текущего года.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных в п.2.10. настоящего административного регламента.

Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги и предложение о заключении соглашения о расторжении соглашения об осуществлении взаимодействия по отдыху детей в каникулярное время между заявителем и отделом образования доводится до сведения заявителя с указанием причины отказа в письменном виде, посредством Единого или Регионального порталов услуг или направляется на адрес электронной почты заявителя.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложениях №№ 10, 11, 12 к административному регламенту.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Службой по надзору и контролю в сфере образования при Министерстве образования и науки Удмуртской Республики.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги также может осуществляться Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов, бухгалтера, руководителей образовательных учреждений.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) специалистов

5.1. В случае если Заявитель не согласен с результатом предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном и досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: в досудебном порядке:

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой (Приложение №9) в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Юкаменского района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Юкаменского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Юкаменского района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Юкаменского района;
- отказ Отдела образования, бухгалтера или специалиста, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел образования. Жалобы на решения, принятые руководителем Отдела образования, подаются в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».
- жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Юкаменского района, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 2 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В судебном порядке: порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях»

Руководителю

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

От _____, (Ф.И.О. родителя (законного представителя), полностью)

_____ проживающего по адресу: _____ (указать полный адрес)

тел. _____ (домашний, рабочий)

ЗАЯВКА

на компенсацию части расходов на оплату стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря на _____ год.

Прошу компенсировать часть расходов на оплату стоимости путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей

_____ (указать наименование лагеря)

на _____ смену, в период с _____ по _____, для _____, _____, _____ (указать Ф.И.О. ребенка) (указать дату рождения ребенка)

_____ учащегося

_____ (указать наименование образовательного учреждения)

Дата _____ подпись _____

Приложение №2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

ДОГОВОР №

об осуществлении взаимодействия с родителями (законными представителями)
по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время

с. Юкаменское

“ ___ ” _____ 20__ г.

Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем ОТДЕЛ, в лице руководителя

_____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем ПОЛУЧАТЕЛЬ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Взаимодействие сторон по организации в 20__ году отдыха и оздоровлению детей в каникулярное время и компенсации средней стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

2. Обязанности ОТДЕЛА:

2.1. Своевременно перечислить ПОЛУЧАТЕЛЮ денежные средства до __% средней стоимости путёвки в детские оздоровительные лагеря на 20__год, за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики, для отдыха и оздоровления детей в каникулярное время. Средняя стоимость путевки составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

2.2. Перечислить денежные средства по заявке Получателя в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек за _____ путевку.

3. Обязанности ПОЛУЧАТЕЛЯ:

3.1. Обеспечить своевременное приобретение путевки(ок) в детские оздоровительные лагеря, на основании заявки.

3.2. Обеспечить сохранность и предоставление документов, обосновывающих и подтверждающих оздоровление детей (квитанцию об оплате за путевку, накладную, обратный отрывной талон к путевке).

3.3. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. ПОЛУЧАТЕЛЬ несет ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации, предусмотренной настоящим договором.

3.5. Отдел не несет ответственность за несвоевременное перечисление субсидий из бюджета Удмуртской Республики и бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «__» _____ 20__ г.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

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

4.4. Споры, возникшие между сторонами договора по вопросам исполнения его условий, решаются путем переговоров, а при недостижении согласия - в судебном порядке.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Отдел образования Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский
район Удмуртской Республики»
427680, УР, с \.Юкаменское
ул.Первомайская, 9 т. 2-12-36
ИНН 1837020981
КПП 183701001
р/с 40102810545370000081
Отделение - НБ Удмуртская
Республикаг.Ижевск БИК 049401601

Начальник _____ / _____ /
М.п.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Адрес,
тел.: _____

Наименование
банка: _____

Реквизиты банковского
счета: _____

_____ / _____

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

Руководителю

ЗАЯВКА

на возмещение части оплаты путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей
для детей работников предприятия (организации, учреждения) на _____ год

Предприятие (учреждение) _____

просит возместить часть оплаты стоимости путевок в загородный детский
оздоровительный лагерь для детей сотрудников.

Предприятием (учреждением) утверждено ассигнований для оздоровления детей
сотрудников на _____ год в
сумме _____

(цифрами и прописью)

Отрасль	Количество детей работников отрасли	Общее количество заявок	Количество путевок по сменам и лагерям				
			1 смена	2 смена	3 смена	4 смена	Осень - зима

Руководитель _____

Главный бухгалтер/Председатель профсоюзного комитета _____

Ф.И.О., телефон контактного лица _____

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

ДОГОВОР №

об осуществлении взаимодействия с юридическим лицом (предприятием, учреждением)
по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время.

с. Юкаменское

«__» _____ 20__ г.

Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем ОТДЕЛ, в лице _____, действующего на основании _____, Положения, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем ПОЛУЧАТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1 Настоящий договор регламентирует отношения по предоставлению денежных средств на возмещение части затрат, связанных с приобретением путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников ПОЛУЧАТЕЛЯ в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 20__ года №__ «Об утверждении административного регламента» исполнения Отделом образования муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря».

1.2 Целью предоставления денежных средств является возмещение части затрат ПОЛУЧАТЕЛЯ на приобретение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников ПОЛУЧАТЕЛЯ на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с прилагаемой заявкой, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности ОТДЕЛА:

2.1 Своевременно перечислить ПОЛУЧАТЕЛЮ денежные средства на возмещение части оплаты путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей для детей работников ПОЛУЧАТЕЛЯ на 20__ год, за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики, для отдыха и оздоровления детей в каникулярное время. Средняя стоимость путевки составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

2.2 Сумма договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек из расчета за _____ путевок.

2.3 Отдел образования оплачивает стоимость компенсации исходя из средней стоимости путевки, указанной п.2.1 настоящего договора в течение 30 дней с момента подачи отчета об использовании средств.

3. Обязанности ПОЛУЧАТЕЛЯ:

3.1 Обеспечить своевременное предоставление заявки, согласно административного регламента, на частичную компенсацию стоимости путевки в детские оздоровительные лагеря для детей работников предприятия на _____ год.

3.2 Письменно уведомлять ОТДЕЛ о внесении изменений в заявку в течение одного рабочего дня с момента внесения указанных изменений.

3.3 Обеспечить своевременное приобретение путевок лицам, дети которых подлежат направлению в детские оздоровительные лагеря, на основании заявления работника и заявлений родителей, образовательных учреждений.

3.4 Обеспечить предоставление отчета, не позднее 5-ого числа, после отбытия ребенка в детский оздоровительный лагерь.

3.5 Обеспечить сохранность документов, обосновывающих и подтверждающих оздоровление детей. Документы подлежат хранению в течение не менее трех лет, последующих за годом, в котором было оздоровление детей за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики.

4. Ответственность сторон.

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

4.2 ПОЛУЧАТЕЛЬ несет ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации, предусмотренной настоящим договором.

4.3 ОТДЕЛ не несет ответственность за несвоевременное перечисление субсидий из бюджета Удмуртской Республики и бюджет муниципального образования «Юкаменский район».

4.4 ОТДЕЛ не компенсирует часть стоимости путевки в детские оздоровительные лагеря, приобретенные сверх заявленного количества и указанного в данном договоре.

4.5 ОДЕЛ не возмещает часть стоимости путевки в детские оздоровительные лагеря, приобретенные в предыдущем году, на средства, выделенные в текущем.

5. Заключительные положения.

5.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «___» _____ 20__ года.

5.2 Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

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

5.4 Споры, возникшие между сторонами договора по вопросам исполнения его условий, решаются путем переговоров, а при не достижении согласия – в судебном порядке.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Отдел образования Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский район
Удмуртской Республики»
427680, УР, с \.Юкаменское
ул.Первомайская, 9 т. 2-12-36
ИНН 1837020981
КПП 183701001
р/с 40102810545370000081
Отделение - НБ Удмуртская Республика
г.Ижевск БИК 049401601
Начальник _____ / _____ /

М.п.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Адрес,
тел.: _____

Наименование
банка: _____

Реквизиты банковского
счета:

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

Начальнику Отдела образования
Администрации МО «Муниципальный
округ Юкаменский район Удмуртской
Республики»

(инициалы, фамилия руководителя)
Наименование организации (предприятия,
учреждения) _____

ОТЧЕТ № _____

Об использовании средств по статье «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в Удмуртской Республике» за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики.

наименование	Использовано средств за отчетный период по самостоятельно приобретенным путевкам (1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал)						Ожидаемое исполнение год	
	Срок пребывания	Количество путевок	Полная стоимость 1 путевки	Сумма за счет субсидий	Сумма предприятия	Сумма средств родителей	Количество путевок	Общая сумма средств
ДОЛ								

Руководитель _____ / _____ /
м.п.
Главный бухгалтер _____ / _____ /

Оздоровленные дети.

№п/п	ФИО	Школа	Класс	ИНН	Контактный телефон	Место работы родителей

Руководитель _____ / _____ /
м.п.
Главный бухгалтер _____ / _____ /

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

Руководителю

Заявка

на частичное возмещение затрат на организацию отдыха детей.

Загородный лагерь _____

Просит возместить затраты на организацию отдыха детей муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» в количестве _чел.
на 20__год

В размере _____ (_____)
_____) рублей.

Сумма прописью

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Ф.И.О., телефон контактного лица

Приложение № 7
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

ДОГОВОР
о предоставлении субсидии

с.Юкаменское

« ____ » _____ 20__ г.

Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице начальника _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем ПОЛУЧАТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:
на возмещение затрат на организацию отдыха детей

1. Предмет договора.

1.1. Настоящий договор регламентирует отношения по предоставлению субсидии Получателю на возмещение части затрат, связанных с организацией отдыха в загородном детском оздоровительном лагере для детей муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» (далее – субсидия) в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от _____ 20__ года № _____ «Об утверждении административного регламента исполнения Отделом образования муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях»».

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат Получателя на организацию отдыха детей в загородном детском оздоровительном лагере в соответствии с прилагаемым списком.

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

2. Обязанности Получателя субсидии.

2.1. Обеспечить целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего договора.

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

2.3. Представить в течение 5 дней с начала пребывания ребенка в лагере **Уполномоченному органу** отчет об использовании бюджетных средств на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время по форме, установленной Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от _____ 20__ г. № _____ ««Предоставление частичного возмещения затрат (компенсации) родителям (законным представителям) стоимости путевок в загородных стационарных оздоровительных лагерях» (компенсации)

стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря».

2.4. В случае получения требования **Уполномоченного органа** о возврате субсидии исполнить его в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

1. Обязанности **Уполномоченного органа**.

3.1. Своевременно перечислить **ПОЛУЧАТЕЛЮ** денежные средства ___% средней стоимости путевки в детские оздоровительные лагеря на 20__год, за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики, для отдыха и оздоровления детей в каникулярное время. Средняя стоимость путевки составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

3.2. Сумма договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек из расчета за _____ путевок.

3.3 **Уполномоченный орган** оплачивает стоимость компенсации исходя из средней стоимости путевки, указанной п.3.1 настоящего договора в течение 30 дней с момента подачи отчета об использовании средств.

5. Ответственность Сторон.

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за:

5.1.1. нецелевое использование предоставленной субсидии;

5.1.2. достоверность отчетности, документов, информации, представляемой в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

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 назначению.

6.2. В случае превышения в отчете об использовании субсидии на организацию отдыха в загородные детские оздоровительные лагеря для детей суммы субсидии, перечисленной Получателю, фактическим расходам Получателя, излишне перечисленная Получателю субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района.

6.3. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня выявления случаев, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Соглашения, а также нарушения условий предоставления субсидии, установленных Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики » от _____ 20__ года

«Об утверждении административного регламента исполнения Отделом образования муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря», 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 в установленный срок требования о возврате субсидии, Уполномоченный орган, предоставивший субсидию, обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

7. Срок действия и иные условия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до_____.

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

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

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

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган

Получатель субсидии

Отдел образования Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский
район Удмуртской Республики»
427680, УР, с \.Юкаменское
ул.Первомайская, 9 т. 2-12-36
ИНН 1837020981
КПП 183701001
р/с 40102810545370000081
Отделение - НБ Удмуртская Республика
г.Ижевск БИК 049401601

Начальник_____ / _____ /

м.п.

Руководитель_____

м.п.

Приложение № 8
 «Предоставление частичного возмещения затрат
 (компенсации) родителям (законным
 представителям) стоимости путевок в
 загородных стационарных оздоровительных
 лагерях»

Начальнику Отдела образования
 Администрации МО «Муниципальный
 округ Юкаменский район Удмуртской
 Республики»

 (инициалы, фамилия руководителя)

 (Наименование ДОЛ)

ОТЧЕТ №__

Об использовании средств по статье «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей,
 подростков и молодежи в Удмуртской Республике» за счет субсидий из бюджета Удмуртской
 Республики.

наименование	Использовано средств за отчетный период по организации отдыха детей					
	ДОЛ	Срок пребывания	Количество путевок	Полная стоимость 1 путевки	Сумма за счет субсидий	Сумма средств родителей

Руководитель _____ / _____ /

м.п.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Оздоровленные дети.

№п/п	ФИО	Школа	Класс	ИНН	Контактный телефон	Место работы родителей

Руководитель _____ / _____ /

м.п.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Приложение № 9
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

(ФИО руководителя ответственного структурного
подразделения)

от _____
(ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги

Я, _____,
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю _____ жалобу _____ от
имени _____ (своего, или ФИО
лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества бюджетной услуги _____,
допущенное _____

(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие
способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту
получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении
требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем _____

_____ организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

_____ паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

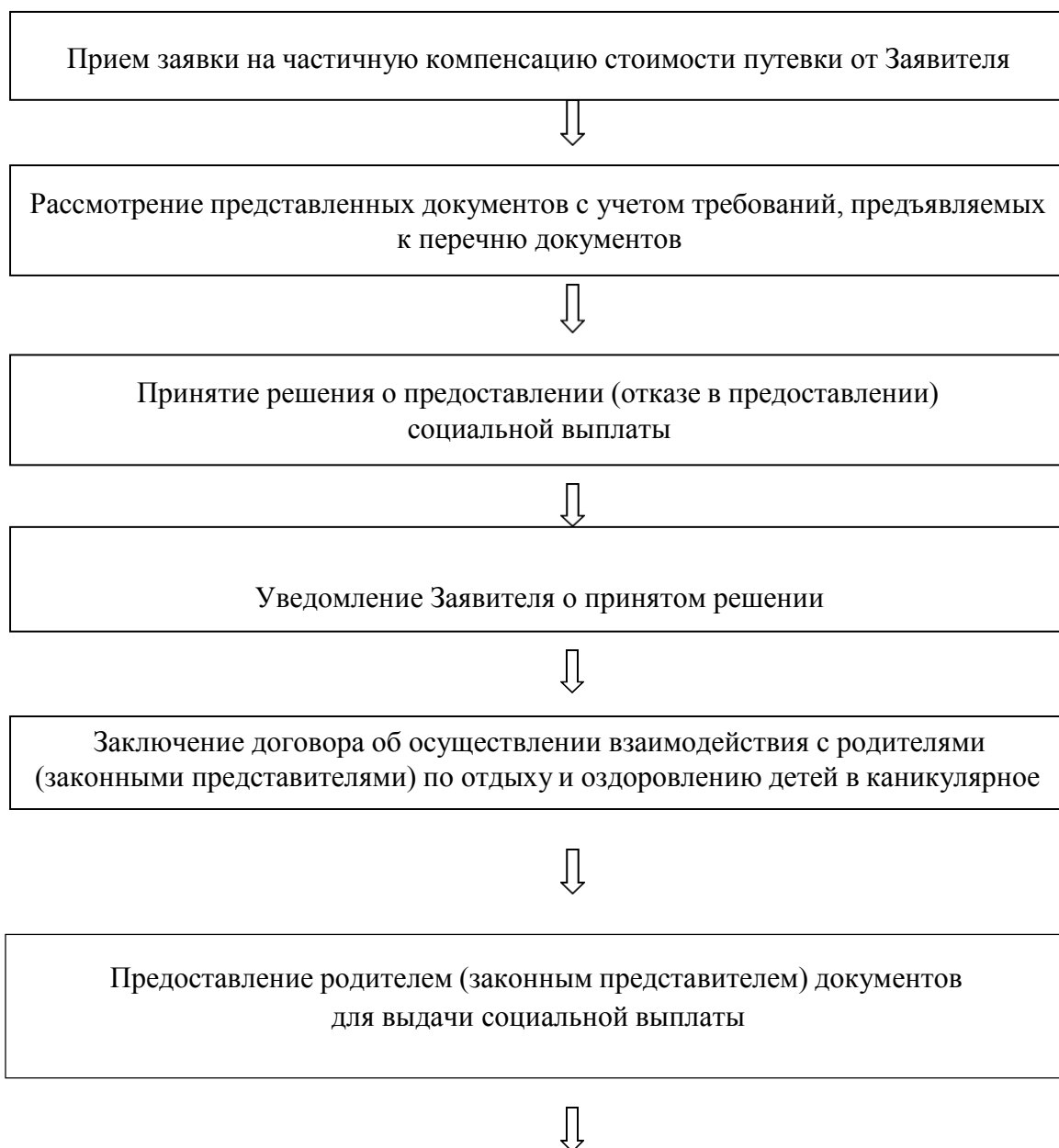
_____ подпись

_____ контактный телефон _____

_____ дата

Приложение № 10
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

Блок-схема общей структуры последовательности
административных действий при исполнении процедуры
по частичному возмещению (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря
родителям (законным представителям)



Выдача Заявителю суммы социальной выплаты

Приложение № 11
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

Блок-схема общей структуры последовательности
административных действий при исполнении процедуры
по частичному возмещению (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря
юридическим лицам (предприятиям, учреждениям)

Прием заявки на частичную компенсацию стоимости путевки от Заявителя



Рассмотрение представленных документов с учетом требований, предъявляемых
к перечню документов Рассмотрение представленных документов с учетом
требований, предъявляемых к перечню документов



Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)
социальной выплаты



Уведомление Заявителя о принятом решении

Заключение договора об осуществлении взаимодействия с предприятием
(организациям, учреждениям) по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное



Предоставление отчета предприятиями (организациями, учреждениями)
об использовании средств по статье «Оздоровление детей»



Выдача Заявителю суммы социальной выплаты

Приложение № 12
«Предоставление частичного возмещения затрат
(компенсации) родителям (законным
представителям) стоимости путевок в
загородных стационарных оздоровительных
лагерях»

Блок-схема общей структуры последовательности
административных действий при исполнении процедуры
по частичному возмещению (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные
детские оздоровительные лагеря
загородным лагерям

Прием заявки на частичную компенсацию стоимости путевки от Заявителя



Рассмотрение представленных документов с учетом требований, предъявляемых
к перечню документов Рассмотрение представленных документов с учетом



Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)
социальной выплаты



Уведомление Заявителя о принятом решении

Заключение договора о предоставлении субсидии с загородным лагерем по
отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время



Предоставление отчета предприятиями (организациями, учреждениями)
об использовании средств по статье «Оздоровление детей»



Выдача Заявителю суммы социальной выплаты