



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**муниципального образования**  
**«Муниципальный округ**  
**Вавожский район**  
**Удмуртской Республики»**  
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,  
Удмуртская Республика, 427310  
Тел./факс (34155) 21484  
E-mail [mail@vav.udmr.ru](mailto:mail@vav.udmr.ru)

**«Удмурт Элькуньсь**  
**Вавож ёрос муниципал округ»**  
**муниципал кылдытэтлэн**  
**АДМИНИСТРАЦИЕЗ**  
Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт,  
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310  
Тел. /факс (34155)21484  
E-mail [mail@vav.udmr.ru](mailto:mail@vav.udmr.ru)

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.08 2023

с. Вавож

№ 948

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26.05.2023 г. №571 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря»**

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря» в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», **Администрация Вавожского района постановляет:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26.05.2023 г. №571 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря»:

1.1. Пункт 10.1.1. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«От физических лиц (родителей (законных представителей), близких родственников ребенка):

- заявление на компенсацию части расходов на оплату стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря на имя начальника Управления образования Администрации Вавожского района (приложение № 3 к Административному регламенту).

- свидетельство о рождении или паспорта ребенка;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- справка о составе семьи;
- справку о доходах физических лиц за 3 месяца, предшествующих подаче заявки на частичное возмещение (компенсацию) стоимости путевки в загородный лагерь родителей (законных представителей), близких родственников;
- свидетельство безработного (в случае если оба родителя являются безработными);
- удостоверение многодетной семьи (в случае если семья многодетная);
- удостоверение инвалида (в случае установления заявителю I, II группы инвалидности);
- удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель является беженцем или вынужденным переселенцем);
- удостоверение ветерана боевых действий или ветерана военной службы (в случае если заявитель является ветераном боевых действий или ветераном военной службы);
- документ, подтверждающий, что ребенок является оставшимся без попечения родителей (если ребенок находится под опекой);
- документ, подтверждающий, что ребенок является отличником учебы; победителем районных, республиканских, всероссийских, международных олимпиад; республиканских, всероссийских, международных спортивных соревнований; лауреатом, призером, республиканских, всероссийских, международных смотров, конкурсов и фестивалей (если ребенок является отличником учебы; победителем районных, республиканских, всероссийских, международных олимпиад; республиканских, всероссийских, международных спортивных соревнований; лауреатом, призером, республиканских, всероссийских, международных смотров, конкурсов и фестивалей).

Данные документы могут быть направлены заявителем при личном обращении или через ЕПГУ и РПГУ.

По завершению периода пребывания ребенка в организации отдыха и оздоровления заявитель подает в Управление образования Администрации Вавожского района:

- оригинал обратного талона к путевке,
- документ, подтверждающий факт оплаты путевки.

Документы, указанные в п. 10.1.1. настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, за исключением копии удостоверения многодетной семьи. Данный документ будет получен Управлением образования Администрации Вавожского района в ходе предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия. При этом заявитель вправе представить данные документы в Управление образования Администрации Вавожского района по собственной инициативе.»

1.2. Пункт 29.5.2. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления образования Администрации Вавожского района и специалисты МФЦ Вавожского района АУ «МФЦ УР», в течение 10 рабочих дней рассматривают представленные заявителем документы, удостоверившись в полноте информации, направляют межведомственный запрос документов в соответствующие органы и организации.».

1.3. Пункт 29.9. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента изложить в следующей редакции:

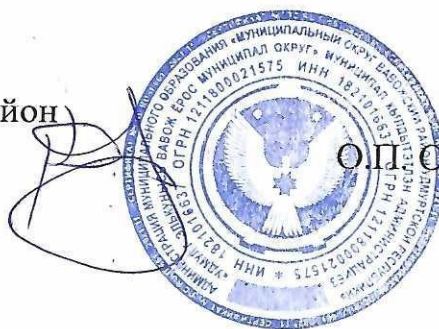
«Должностным лицом, ответственным за исполнение административных действий указанных в подпунктах 1-4 пункта 28.2. настоящего регламента является специалист Управления образования Администрации Вавожского района.».

1.4. Форму договора об осуществлении взаимодействия с родителями (законными представителями), близкими родственниками ребенка по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время (Приложение №4 к Административному регламенту) изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Исполняющего обязанности заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Т.А. Воронцову.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский район  
Удмуртской Республики»



О.П. Овчинников

Приложение №1  
к Постановлению Администрации  
«Муниципального образования Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»  
от 30.08.2023 г. № 948

Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление частичного  
возмещения (компенсации)  
стоимости путевки для детей в  
загородные детские оздоровительные  
лагеря»

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

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

с. Вавож

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (Управление образования Администрации Вавожского района), именуемое в дальнейшем УПРАВЛЕНИЕ, в лице начальника Анатолия Владимировича Тарасова, 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 оздоровления детей в каникулярное время и компенсации средней стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря.

#### 2. Обязанности УПРАВЛЕНИЯ:

2.1. Своевременно перечислить ПОЛУЧАТЕЛЮ денежные средства в размере \_\_\_\_\_ % средней стоимости путёвки в детские оздоровительные лагеря на 20\_\_ год, за счет субсидий из бюджета Удмуртской Республики (муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»), для отдыха и оздоровления детей в каникулярное время. Средняя стоимость путевки составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

2.2. Сумма договора составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей из расчета за \_\_\_\_\_ путевку(и).

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).

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Управление образования  
Администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской  
Республики»**

427310, УР, с. Вавож,  
ул. Интернациональная, д.45а

ИНН 1821016901

КПП 182101001

ОГРН 1211800025282

р/с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

к/счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОЛУЧАТЕЛЬ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_