

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «СГЮА»

от 29 декабря 2025 года № К-5/564

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ УСЛУГ
В СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ «ЮРИСТ»
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(в ред. приказа ФГБОУ ВО «СГЮА» от 18 мая 2026 года № К-5/169)**

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приобретения услуг в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее соответственно – Положение, СОЛ «Юрист», Академия) определяет порядок и условия приобретения услуг в СОЛ «Юрист».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минвуза СССР от 11 апреля 1969 года № 280 «Об утверждении Положения о студенческом оздоровительно-спортивном лагере высшего учебного заведения СССР»;

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;

устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – коллективный договор);

правил внутреннего распорядка в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Правила внутреннего распорядка);

локальных нормативных актов Академии.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

услуги – деятельность Академии по предоставлению потребителям (заказчикам) за плату услуг по заселению и проживанию в номере СОЛ «Юрист», пользованию имуществом, находящемся в номере СОЛ «Юрист», а также спортивным инвентарем, площадками СОЛ «Юрист» и пляжем в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Услуги по обеспечению потребителя (заказчика) питанием не входят в состав платных услуг, оказываемых Академией;

дополнительные услуги – деятельность Академии по предоставлению потребителям (заказчикам) за плату услуг по пользованию имуществом, находящемся в СОЛ «Юрист», а также спортивным и иным инвентарем СОЛ «Юрист» в соответствии с перечнем, утвержденным приказом ректора Академии;

потребитель – физическое лицо, имеющее намерение приобрести либо приобретающее и (или) получающее услуги для личных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, в соответствии с публичным договором-офертой возмездного оказания услуг проживания в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», текст которого размещен в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://сгюа.рф/ru?ysclid=md7abhm8sg679931158> (далее – договор-оферта), и (или) с договором возмездного оказания дополнительных услуг в соответствии с Приложением 1(1) к настоящему Положению;

заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее услуги для иных физических лиц, в том числе несовершеннолетних, законным представителем которых оно является, в соответствии с договором-офертой либо иным договором;

исполнитель – Академия, предоставляющая услуги и дополнительные услуги в СОЛ «Юрист»;

срок оказания услуг – указанные в подтвержденной заявке даты начала и окончания оказания услуг потребителю (заказчику). Расчетным временем начала оказания услуг является 14:00 часов, расчетным временем окончания оказания услуг является 12:00 часов;

заявка на оказание услуг (заявка) – заполненная потребителем (заказчиком) яндекс-форма, содержащая сведения о заказчике и потребителе(ях) услуг (в случае, если потребитель и заказчик не совпадает), а также сроке оказания услуг, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [https://forms.yandex.ru/cloud/694b9bb2068ff0b13fa2d206](https://forms.yandex.ru/cloud/694b9bb2068ff0b13fa2d206;);

гарантированное бронирование – бронирование, при котором исполнитель ожидает потребителя (заказчика) до расчетного времени начала оказания услуг дня, следующего за днем начала оказания услуг, указанного в заявке.

(в ред. приказа ФГБОУ ВО «СГЮА» от 18 мая 2026 года № К-5/169)

1.4. Порядок заселения в СОЛ «Юрист» определяется Правилами внутреннего распорядка.

1.5. Настоящее Положение подлежит размещению на информационных стендах в СОЛ «Юрист» и на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Академии).

2. Стоимость услуг и порядок оплаты.

Льготы при оплате услуг

2.1. Стоимость услуг устанавливается приказом ректора Академии.

Исполнитель вправе в любое время в одностороннем порядке изменять стоимость неоплаченных потребителями (заказчиками) услуг. Стоимость оплаченных потребителями (заказчиками) услуг может быть изменена по взаимному соглашению Сторон.

2.2. Оплата услуг физическим лицом производится путем 100% предоплаты в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения счета, но не позднее начала срока оказания услуг:

путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Академии, в том числе с использованием QR-кода;

наличными денежными средствами, по безналичному расчету через кассу Академии по адресу Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Чернышевского

Н.Г., зд. 104, стр. 1, кабинет 113, с 8:30 до 16:00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Оплата дополнительных услуг физическим лицом производится в день приобретения таких услуг путем 100% предоплаты в порядке, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта.

Потребителю (заказчику) в соответствии с законодательством Российской Федерации выдается документ, подтверждающий произведенную оплату услуг.

Оплата услуг юридическими лицами производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Академии в соответствии с условиями заключаемого договора.

(в ред. приказа ФГБОУ ВО «СГЮА» от 18 мая 2026 года № К-5/169)

2.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а также аварийных ситуаций и ситуаций, вызванных действиями коммунальных служб по проведению сезонных, профилактических и аварийных работ, препятствующих качественному оказанию (предоставлению) услуг, исполнитель вправе в одностороннем порядке приостановить оказание (предоставление) услуг до прекращения действия таких обстоятельств.

При этом срок оказания услуг переносятся на другой согласованный с потребителем (заказчиком) период, либо стоимость неоказанных в указанный период услуг возвращается исполнителем в течение 10 (десяти) календарных дней на основании письменного заявления потребителя (заказчика), поданного:

лично, путем обращения по адресу: Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., здание 104, строение 1, кабинет 116, с 8:30 до 17:00 часов, кроме выходных и праздничных дней;

почтовым отправлением по адресу нахождения Академии.

2.4. Перечень категорий работников Академии, которым услуги оказываются (предоставляются) без взимания платы либо со скидкой на их оплату с указанием ее размера, определяется пунктом 8.18 коллективного договора.

2.5. К категориям обучающихся Академии, которым услуги оказываются (предоставляются) без взимания платы (но не более чем на одну смену), относятся:

дети-сироты и лица из числа детей-сирот;

дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из числа детей, оставшихся без попечения родителей;

лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

лица из числа граждан, проходивших в течение не менее 3 (трех) лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» – «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» – «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

лица, являющиеся участниками специальной военной операции,

а также лица, родители (законные представители) которых являются участниками специальной военной операции;

семейные обучающиеся, а также обучающиеся, имеющие детей;

эвакуированные граждане, проходившие обучение в образовательных организациях высшего образования на территории Белгородской, Брянской и Курской областей, вынужденно покинувшие указанные территории в связи с чрезвычайной ситуацией.

2.6. К категориям обучающихся, которым услуги оказываются (предоставляются) с 50% скидкой (но не более чем на одну смену), относятся:

дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства и инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;

лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

лица из многодетных семей.

2.7. В случае проведения в СОЛ «Юрист» спортивных, культурно-массовых, оздоровительных и иных мероприятий для обучающихся и работников Академии, оказание (предоставление) услуг в СОЛ «Юрист» может осуществляться без оформления заявок на основании приказа (распоряжения) ректора Академии о проведении соответствующих мероприятий.

3. Оформление заявки. Отказ от услуг

3.1. Оформление заявок на оказание услуг осуществляется работниками службы главного бухгалтера Академии, которые:

1) проверяют правильность и полноту заполнения потребителем (заказчиком) заявки, а также взаимодействуют с потребителями (заказчиками) в целях обеспечения корректного оформления заявок на оказание услуг;

2) осуществляют направление потребителю (заказчику) счета на оплату надлежащим образом оформленных заявок на оказание услуг;

3) контролируют поступление денежных средств от потребителя (заказчика) по направленному счету на оплату.

Контакты работников службы главного бухгалтера Академии для оформления заявок на оказание услуг размещаются на сайте Академии.

3.2. Для оказания услуг потребитель (заказчик) заполняет заявку в яндекс-форме.

В случае наличия у потребителя (заказчика) права на предоставление льготы, потребитель (заказчик) дополнительно предоставляет документы, подтверждающие такое право (Приложения №№ 1 и 2):

лично, путем обращения по адресу: Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., здание 104, строение 1, кабинет 116, с 8:30 до 17:00 часов кроме выходных и праздничных дней;

дистанционно, путем направления скан-копий документов по электронной почте на адрес: mate4@ssla.ru либо в мессенджерах

по контактному номеру телефона +7-984-458-41-33.

3.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявки и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, но не позднее даты начала оказания услуг работник службы главного бухгалтера Академии при наличии свободных номеров в СОЛ «Юрист» формирует счет на оплату, который предоставляется потребителю (заказчику) одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3.2 настоящего Положения. Способ получения счета на оплату определяется потребителем (заказчиком).

3.4. По желанию потребителя (заказчика) в двухместных и четырехместных номерах СОЛ «Юрист» может предоставляться дополнительное место за дополнительную плату, определяемую в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения. О необходимости предоставления дополнительного места потребитель (заказчик) указывает в заявке на оказание услуг.

3.5. Оплата потребителем (заказчиком) полученного счета в установленный пунктом 2.2 настоящего Положения срок подтверждает факт заключения договора-оферты с Академией, а также ознакомления и согласия с Правилами внутреннего распорядка и с настоящим Положением.

После оплаты счета работник службы главного бухгалтера Академии подтверждает заявку потребителя (заказчика) и регистрирует ее в журнале учета оплаты номеров в СОЛ «Юрист» (Приложение № 3). Указанный в подтвержденной заявке номер в СОЛ «Юрист» бронируется за потребителем (заказчиком), то есть применяется гарантированное бронирование.

Оформление заявок категориям работников и обучающихся Академии, перечисленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Положения, осуществляется работником службы главного бухгалтера Академии в порядке и сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.6. Номер подтвержденной заявки предоставляется потребителю (заказчику) работником службы главного бухгалтера Академии не менее чем за сутки до начала срока оказания услуг одним из способов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 2.2 настоящего Положения. Способ получения номера подтвержденной заявки определяется потребителем (заказчиком).

Заселение в СОЛ «Юрист» осуществляется при предъявлении номера подтвержденной заявки, документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в заявке, после заполнения и предоставления письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2).

3.7. Академия вправе отказать в оказании услуг в случаях:
отсутствия свободных номеров в СОЛ «Юрист»;
незаполнения (ненадлежащего заполнения) потребителем (заказчиком) заявки на оказание услуг и (или) непредоставления потребителем (заказчиком) необходимых для оказания услуг документов;
нарушения потребителем (заказчиком) сроков оплаты услуг;
наступления обстоятельств непреодолимой силы.

Об отказе в оказании услуг потребитель (заказчик) уведомляется работником службы главного бухгалтера Академии путем направления соответствующего сообщения на адрес электронной почты или номер телефона, указанные в заявке:

в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заполнения заявки – в случае отсутствия свободных номеров в СОЛ «Юрист» или незаполнения (ненадлежащего заполнения) потребителем (заказчиком) заявки на оказание услуг и (или) непредоставления потребителем (заказчиком) необходимых для оказания услуг документов, или нарушения сроков оплаты услуг по счету;

в течение 1 (одного) рабочего дня со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы – в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

3.8. При невозможности воспользоваться оплаченными услугами в указанный в подтвержденной заявке срок потребитель (заказчик) вправе отказаться от услуг.

Отказ потребителя (заказчика) от услуг оформляется письменным заявлением, которое подается не позднее даты начала оказания услуг в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения, а в случае начала оказания услуг – не позднее, чем за сутки до даты окончания оказания услуг, указанной в заявке, – руководителю СОЛ «Юрист».

3.9. В случае отказа потребителя (заказчика) от услуг до даты начала оказания услуг, указанной в подтвержденной заявке, оплаченные потребителем (заказчиком) денежные средства возвращаются исполнителем в порядке и сроки, установленные абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Положения, в полном объеме, а в случае отказа в период срока оказания услуг – пропорционально периоду фактического оказания услуг.

В случае незаселения потребителя (заказчика) по его вине в номер в СОЛ «Юрист» с него удерживается оплата услуг за одни сутки в связи с фактическим простоем номера в СОЛ «Юрист».

3.10. Работник службы главного бухгалтера через систему электронного документооборота Академии направляет проректору по развитию инфраструктуры и административно-хозяйственной работе:

еженедельно по понедельникам – информацию о подтвержденных заявках и выписку из журнала учета оплаты номеров в СОЛ «Юрист»;

в течение 1 (одного) рабочего дня со дня отказа от услуг – информацию об отказе от услуг.

Проректор по развитию инфраструктуры и административно-хозяйственной работе доводит предусмотренную настоящим пунктом информацию до сведения руководителя СОЛ «Юрист».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Академии, первичной профсоюзной организации обучающихся Академии и Объединенного совета обучающихся

Академии путем согласования в системе электронного документооборота Академии.

4.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты, указанной в приказе ректора Академии.

Приложение № 1(1) к положению о порядке приобретения услуг в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»
(Введено приказом ФГБОУ ВО «СГЮА» от 18 мая 2026 года № К-5/169)

ДОГОВОР возмездного оказания дополнительных услуг

г. Саратов

_____ 20__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (ФГБОУ ВО «СГЮА»), в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ 20__ года № _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____
(ФИО физического лица)

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор возмездного оказания дополнительных услуг (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Потребителю перечисленные в Спецификации (Приложение к настоящему Договору) услуги (далее – Услуги), а Потребитель обязуется оплатить эти Услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Место оказания Услуг: спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА» (далее – СОЛ «Юрист»), расположенный по адресу: Красноярское муниципальное образование Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.3. Срок оказания Услуг: _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказывать Услуги надлежащего качества в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором;

2.1.2. предоставить Потребителю требуемую информацию, непосредственно связанную с вопросами объема и качества оказываемых Услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. требовать оплаты Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.2. получать от Потребителя всю информацию, необходимую, для исполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредоставления либо неполного или неверного предоставления Потребителем информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления необходимой информации;

2.2.3. отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии возмещения Потребителю понесенных убытков;

2.2.4. отказать в предоставлении Потребителю Услуг в случае нарушения Правил внутреннего распорядка в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА» и (или) условий настоящего Договора.

2.3. Потребитель обязан:

2.3.1. предоставить Исполнителю всю информацию, необходимую для исполнения им обязательств по настоящему Договору;

2.3.2. ознакомиться до получения Услуг с Положением о спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», Правилами внутреннего распорядка в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», Положением о порядке приобретения услуг в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ФГБОУ ВО «СГЮА», Инструкцией о мерах пожарной безопасности для студентов и прочих проживающих в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», размещенных на информационных стендах в СОЛ «Юрист» и на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (sgyua.rf/ru/);

2.3.3. оплатить обусловленную настоящим Договором стоимость Услуг согласно разделу 3 настоящего Договора;

2.3.4. принимать меры по недопущению проноса, хранения, распространения и употребления алкогольных, наркотических, токсических, психотропных веществ, а также проноса, хранения и распространения взрывчатых веществ, оружия и боеприпасов на территорию СОЛ «Юрист»;

2.3.5. не допускать порчи, уничтожения и утери имущества Исполнителя, в том числе спортивного снаряжения (оборудования, инвентаря), а также сетей электро-, тепло- и водоснабжения, оконных блоков и дверей, стеновых покрытий, пола и т.д., расположенных в месте оказания Услуг;

2.3.6. неукоснительно соблюдать в период действия настоящего Договора условия настоящего Договора, а также требования локальных нормативных актов Исполнителя, перечисленных в подпункте 2.3.2 настоящего пункта.

2.4. Потребитель вправе требовать от Исполнителя предоставления необходимой информации, связанной с оказанием Услуг.

2.5. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность персональных данных, ставших им известными при исполнении обязательств по настоящему Договору, а также безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Стоимость Услуг и порядок оплаты

3.1. Потребитель обязан оплатить Услуги в порядке 100% предоплаты путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.2. Общая стоимость Услуг, предоставляемых Потребителю, составляет _____ (_____) рублей, включая НДС ____% - _____ (_____) рублей / (НДС не облагается на основании _____).

3.3. Исполнитель вправе изменять установленную стоимость Услуг путем внесения в установленном порядке соответствующих изменений и (или) дополнений в действующий Перечень и стоимость платных услуг СОЛ «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА». Стоимость Услуг после оплаты Потребителем Услуг может быть изменена по соглашению Сторон путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение сроков оказания Услуг Потребитель вправе требовать уплаты Исполнителем неустойки в размере 0,1% от стоимости неоказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

4.2. Сторона, не исполнившая и (или) ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

4.3. Во всех других случаях неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Потребитель несет ответственность за вред, причиненный Исполнителю вследствие повреждения (уничтожения, утери, поломки) имущества (снаряжения, инвентаря, оборудования, номерков от гардероба, ключей от шкафчиков для переодевания и т.п.) Исполнителя, находящегося в месте оказания Услуг, в размере, установленном в Перечне возмещения стоимости за повреждение, уничтожение или утерю имущества Исполнителя в СОЛ «Юрист».

4.5. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, изменения законодательства и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут продолжаться более одного месяца, то каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

4.6. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения своих обязательств по Договору, должна известить об этом другую Сторону. Неуведомление и (или) несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает Сторону права ссылаться на них. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены справками или иными документами, полученными от соответствующих органов и организаций.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, оформленному в письменной форме и подписанному обеими Сторонами, либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в простой письменной форме в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

ФГБОУ ВО «СГЮА»
 410056, Россия, Саратовская область,
 г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г.,
 зд. 104, стр. 3
 ОГРН 1026403348069; ИНН 6454006276;
 КПП 645401001
 расчетный счет 032146430000000016000,
 корреспондирующий счет
 401028108453700000052, БИК 016311121,
 Банк получателя: ОКЦ № 3 Волго-
 Вятского ГУ Банка России // УФК по
 Саратовской области, г. Саратов,
 КБК 000000000000000000130,
 ОКТМО 63701000

 (наименование должности)

_____/_____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Потребитель:

Ф.И.О _____

 Адрес _____

 Дата рождения _____
 Паспорт _____
 Выдан _____

 ИНН _____
 Страховое пенсионное
 свидетельство _____
 Телефон _____
 Адрес электронной почты: _____

_____/_____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

С Положением о спортивно-оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА»,
 Правилами внутреннего распорядка в спортивно-оздоровительном лагере «Юрист»
 ФГБОУ ВО «СГЮА», Положением о порядке приобретения услуг в спортивно-
 оздоровительном лагере «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», Положением о пропускном
 и внутриобъектовом режимах ФГБОУ ВО «СГЮА», Инструкцией о мерах пожарной
 безопасности для студентов и прочих проживающих в спортивно-оздоровительном лагере
 «Юрист» ФГБОУ ВО «СГЮА», Инструкцией по технике безопасности
 при _____ ознакомлен.
 (наименование Услуги)

Невыясненных вопросов по всем вышеуказанным документам не имею.

_____ 20 ____ г. _____/_____
 (подпись Потребитель) (фамилия, инициалы)

Приложение к договору возмездного
оказания дополнительных услуг
от _____ 20__ года № _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Перечень и стоимость оказываемых Исполнителем Услуг:

№	Наименование Услуги	Ед. изм.	Количество	Цена за 1 ед. изм., руб.

Исполнитель:

ФГБОУ ВО «СГЮА»

Потребитель:

Ф.И.О _____

(наименование должности)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 1 к положению о порядке приобретения услуг в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

Перечень документов, необходимых для предоставления льготной путевки работникам и обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

1. Работники федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»:

1.1. удостоенные звания Героя Российской Федерации:

удостоверение Героя Российской Федерации (копия);

документы, подтверждающие перемену персональных данных, в случае если персональные данные работника отличаются от указанных в удостоверении Героя России (копии);

1.2. из числа участников специальной военной операции:

справка, подтверждающая участие в специальной военной операции (копия);

документы, подтверждающие перемену персональных данных, в случае если персональные данные работника отличаются указанных в справке, подтверждающей участие в специальной военной операции (копии);

1.3. из числа инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранов боевых действий:

удостоверение ветерана боевых действий (копия);

справка об инвалидности (копия);

документы, подтверждающие получение инвалидности вследствие военной травмы или заболевания в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий (копия);

документы, подтверждающие перемену персональных данных, в случае если персональные данные работника отличаются указанных в представленных документах (копии);

1.4. занятые на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами:

выписка из приказа о результатах специальной оценки труда с указанием должности работника Академии;

1.5. дети, родители (законные представители), братья и (или) сестры, супруги которых принимают (принимали) участие в специальной военной операции:

документы, подтверждающие родство (свидетельства о рождении, о браке, разводе, перемене имени и т.д.) (копии);

справка, подтверждающая участие в специальной военной операции (копия);

документы, подтверждающие перемену персональных данных, в случае если персональные данные работника, детей, родителей (законных представителей), братьев и (или) сестер, супруга отличаются от указанных в справке, подтверждающей участие в специальной военной операции (копии);

1.6. являющиеся инвалидами I или II группы:

справка об установлении инвалидности (копия);

1.7. Междисциплинарные научные работники Академии:

справка с места работы;

сведения о привлечении работника к реализации проектов правового прогнозирования в Институте правотворчества и правового прогнозирования в рамках проекта «Междисциплинарная наука» в соответствии с Программой развития Академии.

2. Обучающиеся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»:

2.1. дети-сироты и лица из числа детей-сирот:

свидетельство о рождении (копия);

свидетельства о смерти родителей (или одного родителя) (копия);

в случае если фамилии родителей не совпадают со свидетельством о рождении, то необходимо приложить документы, подтверждающие перемену фамилии;

справка из органа опеки и попечительства, подтверждающая указанный статус (копия);

2.2. дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из числа детей, оставшихся без попечения родителей:

свидетельство о рождении (копия);

документы, подтверждающие, что обучающийся остался без попечения единственного или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах и т.д. (если один родитель умер, а другой лишен родительских прав, то прилагается свидетельство о смерти) (копии);

в случае если фамилии родителей не совпадают со свидетельством о рождении, то необходимо приложить документы, подтверждающие перемену фамилии;

справка из органа опеки и попечительства, подтверждающая указанный статус (копия);

2.3. лица, потерявшие в период обучения обоих родителей

или единственного родителя:

свидетельство о рождении (копия);

свидетельства о смерти родителей (или одного родителя) (копии);

в случае если фамилии родителей не совпадают со свидетельством о рождении, то необходимо приложить документы, подтверждающие перемену фамилии (копии);

2.4. ветераны боевых действий:

удостоверение соответствующего образца, подтверждающая указанный статус обучающегося (копия).

2.5. обучающиеся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»:

военный билет (копия);

приказ об увольнении из Вооруженных сил Российской Федерации по указанным основаниям (копия);

2.6. лица, являющиеся участниками специальной военной операции, а также лица, родители (законные представители) которых являются участниками специальной военной операции:

справка, подтверждающая участие обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося в специальной военной операции (копия);

документы, подтверждающие родство (законное представительство) (копии);

документы, подтверждающие перемену фамилии, в случае если фамилия обучающегося отличается от фамилии родителя (законного представителя), являющегося участником специальной военной операции (копии);

2.7. семейные обучающиеся, а также обучающиеся, имеющие детей:

справки с места учебы заявителя и супруга (супруги) заявителя;

справка (копия) о доходах заявителя, справка (копия) о доходах супруга (супруги) заявителя (при наличии);

копия свидетельства о рождении ребенка (детей) заявителя;

2.8. эвакуированные граждане, проходившие обучение в образовательных организациях высшего образования на территории Белгородской, Брянской и Курской областей, вынужденно покинувшие указанные территории в связи с чрезвычайной ситуацией:

документ, подтверждающий постоянное проживание на территории Белгородской, Брянской и Курской областей;

документ, подтверждающий обучение заявителя в образовательных организациях высшего образования на территории Белгородской, Брянской и Курской областей;

2.9. дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства и

инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы:

действующая справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности обучающемуся (срок действия справки указан на оборотной стороне справки) (копия);

2.10 лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

удостоверение или справка установленного образца, подтверждающая указанный статус обучающегося (копии);

2.11. из многодетных семей:

документы, подтверждающие родство, либо смену фамилии, в случае если фамилия обучающегося отличается от фамилии родителей;

копия документа, подтверждающего многодетный статус семьи (копия действительного удостоверения многодетной семьи или справка из органов социальной защиты населения по месту жительства обучающегося).

Приложение № 2 к положению о порядке приобретения услуг в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

Бланк необходимо распечатать и заполнить недостающие сведения от руки разборчивым почерком.

Согласие на обработку персональных данных*

Я, гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

_____ серия _____, №

(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный

_____ «_____»

_____ года,

зарегистрированный(ая) по адресу:

в связи с подачей заявления и документов для оформления путевки в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - ФГБОУ ВО СГЮА)», **даю свое согласие** ФГБОУ ВО «СГЮА» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о порядке приобретения услуг в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия». Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись:

_____/_____
(подпись совершеннолетнего члена семьи) (расшифровка подписи)

Дата

* заполняется всеми членами семьи, которые представили документы на оформление путевки

Бланк необходимо распечатать и заполнить недостающие сведения от руки разборчивым почерком.

Согласие на обработку персональных данных*

Я,

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

серия _____, № _____,

(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный

_____ « _____ » _____

года,

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ ,
за своего(ю) несовершеннолетнего(юю)

1) сына (дочь),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) №

_____, выдано

_____,
зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ ,
2) сына (дочь),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) №

_____, выдано

_____,
зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ ,
в связи с подачей заявления и документов для оформления путевки
в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская
государственная юридическая академия» (далее - ФГБОУ ВО СГЮА)), **даю**

свое согласие ФГБОУ ВО «СГЮА» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о реализации и оформлении путевок в спортивно-оздоровительный лагерь «Юрист» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия». Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись:

	/	
(подпись совершеннолетнего члена семьи)		(расшифровка подписи)
Дата		

** Для несовершеннолетних. Заполняется на всех несовершеннолетних членов семьи, на которых предоставляются документы.*

_____ 20____ год
(месяц)

	ФИО	Номер	Заявка	Заезд	Выезд	Кол-во дней	Сумма	Примечание льгота
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
	Специалист по маркетингу СГБ				Л.П. Гатаулина			