



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» августа 2023 г.

г. Мирный

№ _____

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Признание
граждан малоимущими для снижения платы,
взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми
в муниципальных дошкольных образовательных
организациях городского округа Архангельской
области «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 14 февраля 2019 года № 102 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных

дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 221 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 14 февраля 2019 года № 102 и утвержденный им административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 10 сентября 2020 года № 816 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 14 февраля 2019 года № 102»;

постановление администрации Мирного от 3 июня 2021 года № 429 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 14 февраля 2019 года № 102»;

постановление администрации Мирного от 26 декабря 2022 года № 1227 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 14 февраля 2019 года № 102».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Признание граждан
малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за
присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных
образовательных организациях городского округа Архангельской
области «Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных

услуг (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»;

3) по номеру телефона для справок: 8(81834)5-46-66;

4) по электронной почте: orgsocpol@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – Управление образования).

8. Муниципальная услуга предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) свидетельство о признании семьи малоимущей для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – свидетельство о признании семьи малоимущей);

2) уведомление об отказе в признании семьи малоимущей для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – уведомление об отказе в признании семьи малоимущей).

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

11. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), а также следующие документы:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации, членов его семьи (в возрасте четырнадцати лет и старше), копии иных документов, удостоверяющих личности членов его семьи;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством, в случае обращения представителя, либо документ, подтверждающий статус законного представителя, в случае обращения законного представителя;

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

4) книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книгу учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книгу учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книгу учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период, в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем системы налогообложения, а также выписку из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период (для получения муниципальной услуги расчетный период – период, равный шести календарным месяцам, предшествующим месяцу подачи заявления) (далее – расчетный период);

5) копии документов, подтверждающих суммы уплаченных (полученных) заявителем и (или) членами его семьи алиментов в течение расчетного периода;

б) справку о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, полученных в течение расчетного периода;

7) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи и сдачи в аренду (наем) имущества (транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, дач, садовых домиков или земельных участков и долей в указанном имуществе), принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи;

8) договоры гражданско-правового характера на выполнение оплачиваемой работы;

9) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка) за расчетный период;

10) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:

беременных женщин;

одного из родителей, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до трех лет;

одного из родителей, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом;

одного из членов семьи, осуществляющих уход за инвалидом I группы, престарелыми гражданами старше восьмидесяти лет при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода;

граждан в возрасте от восемнадцати лет до двадцати трех лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме и не получающих стипендии;

военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

военнослужащих, обучающихся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключивших контракта о прохождении военной службы;

лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы, лиц, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лиц, находящихся на принудительном лечении по решению суда;

лиц, пропавших без вести и находящихся в розыске;

лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, копии документов других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период;

2) копии налоговых деклараций о доходах заявителя и всех членов его семьи за расчетный период, заверенные налоговыми органами;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) справку о составе семьи заявителя с места его жительства или выписку из домовой (поквартирной) книги. При этом справка о составе семьи или

выписка из домовой (поквартирной) книги должны быть выданы не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;

5) справку о размере денежных средств, выделенных опекуну (попечителю) на содержание подопечного за расчетный период;

6) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения заявителя и членов его семьи, не указанные в подпункте 3 пункта 13 настоящего административного регламента;

7) сведения о заработной плате за расчетный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц, а также сведения об иных доходах заявителя и всех членов его семьи за расчетный период;

8) сведения, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете (в отношении заявителя и членов его семьи), за расчетный период.

15. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема, Единого портала, регионального портала, МФЦ.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой

идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

16. Основания для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрены.

ХI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента;

2) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о доходах или составе семьи;

3) представление заявления не по месту жительства (преимущественного проживания);

4) размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума, установленного в Архангельской области для соответствующих социально-демографических групп населения на дату обращения с заявлением о признании малоимущими.

ХII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

19. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) на информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация: извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) для МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»).

22. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

23. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

24. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается

доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя, при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

1) возможность подачи заявителем запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала либо через МФЦ;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления образования.

26. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Управление образования заявление, документы, в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

29. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения, Единого портала, регионального портала, МФЦ.

30. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

31. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет истребование необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации запрашиваются:

сведения о размере выплат за период (включая пенсию доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);

сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

сведения о фактах трудовой деятельности

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, срок поступления ответов на запросы – до пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию;

2) в Государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский центр социальной защиты населения» запрашиваются сведения о социальных выплатах и пособиях за расчетный период в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию;

3) в Министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области запрашиваются сведения о полученных социальных выплатах в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию;

4) в органе регистрационного учета граждан Российской Федерации запрашиваются сведения о месте жительства (месте пребывания) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию;

5) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации запрашиваются:

сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;
сведения о налоговых декларациях, доходах заявителя за расчетный период, заверенные налоговыми органами,
в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, срок поступления ответов на запросы – до пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

32. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок до пяти рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в признании семьи малоимущей и представляет заместителю главы Мирного – начальнику МУ «Управление образования и социальной сферы» проект уведомления об отказе в признании семьи малоимущей с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до 25 календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в признании семьи малоимущей указывается основание для отказа и разъясняется в чем оно состоит.

Заместитель главы Мирного – начальник МУ «Управление образования и социальной сферы» подписывает уведомление об отказе в признании семьи малоимущей в течение двух календарных дней со дня представления ему проекта уведомления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект свидетельства о признании семьи малоимущей

и представляет заместителю главы Мирного – начальнику МУ «Управление образования и социальной сферы» проект свидетельства о признании семьи малоимущей с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до 25 календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Заместитель главы Мирного – начальник МУ «Управление образования и социальной сферы» подписывает проект свидетельства о признании семьи малоимущей в течение двух календарных дней со дня представления ему проекта свидетельства о признании семьи малоимущей.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

33. После подписания заместителем главы Мирного – начальником МУ «Управление образования и социальной сферы» свидетельства о признании семьи малоимущей либо уведомления об отказе в признании семьи малоимущей лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично либо результат предоставления муниципальной услуги в течение трех календарных дней со дня принятия решения направляется заявителю:

- 1) через региональный портал или Единый портал – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал или Единый портал;
- 2) через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами Управления образования настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

35. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в Управлении образования.

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

38. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления образования на основании распоряжения администрации Мирного.

39. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

40. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного, Управление образования.

41. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

42. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

45. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

46. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, региональном портале, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

47. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в Управление образования.

48. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими для
снижения платы, взимаемой с родителей за
присмотр и уход за детьми в муниципальных
дошкольных образовательных организациях
городского округа Архангельской области
«Мирный»

Начальнику МУ «Управление
образования и социальной сферы»
от _____

проживающего(ей) по адресу: 164170,
г. Мирный, _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата рождения: _____

Тел.: _____

СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании представленных сведений прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный».

1. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Вид занятости/учеба
Паспортные данные (серия, номер)	Дата выдачи	Место рождения	Дата рождения
2. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные (серия, номер)	Дата выдачи	Место рождения	Дата рождения

3. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные (серия, номер)	Дата выдачи	Место рождения	Дата рождения
4. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные (серия, номер)	Дата выдачи	Место рождения	Дата рождения
5. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные (серия, номер)	Дата выдачи	Место рождения	Дата рождения
6. Фамилия, имя, отчество члена семьи	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе
Паспортные данные (серия, номер)	Дата выдачи	Место рождения	Дата рождения

Кроме меня и членов моей семьи в квартире зарегистрированы и проживают иные граждане, не являющиеся членами моей семьи:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копии документов, удостоверяющих личность, в количестве _____ шт.
 2. Копии иных документов в количестве _____ шт.
 3. Сведения о доходах за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, в количестве _____ шт.
-
-

Я и совершеннолетние члены моей семьи предупреждены об ответственности за предоставление недостоверных или неполных сведений о составе и доходах семьи.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Я и члены моей семьи согласны на обработку персональных данных уполномоченными органами местного самоуправления.

Свидетельство о признании семьи малоимущей или уведомление об отказе в признании семьи малоимущей прошу выдать (направить) _____

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими для
снижения платы, взимаемой с родителей за
присмотр и уход за детьми в муниципальных
дошкольных образовательных организациях
городского округа Архангельской области
«Мирный»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о признании семьи малоимущей
для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми
в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского
округа Архангельской области «Мирный»

от _____ № _____

Дано _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: г. Мирный, ул. _____ Д. ___ кв. ____,
в том, что он (она) и члены его (ее) семьи в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства
1			
2			
3			
4			

признаны малоимущими.

Свидетельство выдается для предоставления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Архангельской области «Мирный».

Свидетельство действительно с _____ по _____

Заместитель главы Мирного –
начальник Муниципального учреждения
«Управление образования и социальной
сферы администрации Мирного _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
телефон

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими для
снижения платы, взимаемой с родителей за
присмотр и уход за детьми в муниципальных
дошкольных образовательных организациях
городского округа Архангельской области
«Мирный»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании семьи малоимущей
для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми
в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского
округа Архангельской области «Мирный»

от _____ № _____

Дано _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: г. Мирный, ул. _____ Д. _____ кв. _____,
в том, что он (она) и члены его (ее) семьи в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства
1			
2			
3			
4			

не признаны малоимущими в связи с: _____

Заместитель главы Мирного –
начальник Муниципального учреждения
«Управление образования и социальной
сферы администрации Мирного» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
телефон

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими для
снижения платы, взимаемой с родителей за
присмотр и уход за детьми в муниципальных
дошкольных образовательных организациях
городского округа Архангельской области
«Мирный»

**Перечень
нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
муниципальной услуги**

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Архангельской области об утверждении величины прожиточного минимума в Архангельской области на соответствующий период;

постановление администрации Мирного от 11 декабря 2018 года № 1340 «Об утверждении Положения о признании граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный».