



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» июня 2026 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 11 августа 2023 года № 1180 «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 11 марта 2026 года № 195 «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 11 августа 2023 года № 1180».

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Мирного
от «__» июня 2026 года № _____

**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

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.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса 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»;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. К административным процедурам (действиям), выполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр), относятся:

- 1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) выдача уведомления об отказе в приеме документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица – граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

2) уполномоченные представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Полное 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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления образования и социальной сферы администрации Мирного (далее – Управление образования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за признанием граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный»:

а) 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);

б) 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);

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в Управлении образования непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в Управление образования либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал;

4) через многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя признанием граждан малоимущими для снижения платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный» – 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления, в Управление образования.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление 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» – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

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

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17. 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.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в Управление образования – в день поступления в Управление образования;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в Управление образования – в день поступления из организации почтовой связи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал – автоматически в день подачи;

4) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр – в день поступления в Управление образования.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на

получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 и 4 пункта 9 настоящего административного регламента.

24. Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги выполняет административные процедуры (действия), указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Многофункциональный центр не уполномочен принимать решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр выдает заявителям документы на бумажном носителе, направленные в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением образования.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение Управлением образования запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги муниципальный служащий Управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;
- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

27. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Управление образования или через многофункциональный центр;
- 2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в Управление образования;
- 3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через региональный портал.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем главы Мирного – начальником Управления образования и социальной сферы и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса 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»

30. Основанием для рассмотрения вопроса 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» является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

31. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в признании семьи малоимущей.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект свидетельства о признании семьи малоимущей.

34. По результатам предоставления муниципальной услуги свидетельство о признании семьи малоимущей или уведомление об отказе в признании семьи малоимущей подписывается заместителем главы Мирного – начальником Управления образования и социальной сферы.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения:

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

сведений о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации;

сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

страхового номера индивидуального лицевого счета;

сведений о фактах трудовой деятельности;

2) в Государственное казенное учреждение Архангельской области «Архангельский центр социальной защиты населения» для получения сведений о социальных выплатах и пособиях за расчетный период;

3) в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области для получения сведений о полученных социальных выплатах;

4) в орган регистрационного учета граждан Российской Федерации для получения сведений о месте жительства (месте пребывания);

5) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения:

сведений о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;

сведений о налоговых декларациях, доходах заявителя за расчетный период, заверенных налоговыми органами.

37. Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением образования через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной

услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

39. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр, ответственный исполнитель направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, после чего возвращается в Управление образования.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

40. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

44. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются руководителем Управления образования.

45. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги

46. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

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»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении 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»

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1. Заявители 2. Представители заявителей	Получение 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».
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги 4. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для 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. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1	2	3
1. Получение 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»	1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: 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	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием; 2) pdf, jpg,

1	2	3
	<p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) 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;</p> <p>6) копии документов, подтверждающих суммы уплаченных (полученных) заявителем и (или) членами его семьи алиментов в течение расчетного периода;</p> <p>7) справку о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, полученных в течение расчетного периода;</p> <p>8) 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;</p> <p>9) договоры гражданско-правового характера на выполнение оплачиваемой работы;</p> <p>10) 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</p>	<p>jpeg, - для документов с текстовым содержанием, а также документов с графическим содержанием.</p>

1	2	3
	<p>государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка) за расчетный период;</p> <p>11) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:</p> <p>беременных женщин;</p> <p>одного из родителей, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до трех лет;</p> <p>одного из родителей, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом;</p> <p>одного из членов семьи, осуществляющих уход за инвалидом I группы, престарелыми гражданами старше восьмидесяти лет при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода;</p> <p>граждан в возрасте от восемнадцати лет до двадцати трех лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме и не получающих стипендии;</p> <p>военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;</p> <p>военнослужащих, обучающихся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключивших контракта о прохождении военной службы;</p> <p>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;</p> <p>лиц, пропавших без вести и находящихся в розыске;</p> <p>лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.</p> <p>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>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;</p> <p>2) копии налоговых деклараций о доходах заявителя</p>	

1	2	3
	<p>и всех членов его семьи за расчетный период, заверенные налоговыми органами;</p> <p>3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>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;</p> <p>5) справку о размере денежных средств, выделенных опекуну (попечителю) на содержание подопечного за расчетный период;</p> <p>6) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения заявителя и членов его семьи, не указанные в подпункте 3 пункта 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту;</p> <p>7) сведения, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете (в отношении заявителя и членов его семьи), за расчетный период.</p>	
<p>2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме);</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя);</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.</p>	<p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;</p> <p>2) pdf, jpg, jpeg, - для документов с текстовым содержанием, а также документов с графическим содержанием.</p>

II. Способы подачи документов

1. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в Управление образования;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в Управление образования;
- 3) направляются через региональный портал;
- 4) подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

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»

Начальнику Управления образования и
социальной сферы

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

телефон _____

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 (последнее – при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба
2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба
3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба
4. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба

семьи			проживания)	
5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба
6. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба
7. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Адрес регистрации по месту жительства (преимущественного проживания)	Вид занятости/учеба

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.

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

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

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»

Начальнику Управления образования и
социальной сферы

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего(ей) по адресу:

г. Мирный, _____

телефон _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа, выданного

Управлением образования в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) _____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) (расшифровка)

Приложение № 5
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»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для 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»

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Получение 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»	1) непредставление или представление не в полном объеме документов, приведенных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно; 2) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о доходах или составе семьи; 3) представление заявления не по месту жительства (преимущественного проживания).
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1 раздела 1 приложения № 1 к административному регламенту; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или)

	<p>способ представления которых не соответствует установленным требованиям (раздел 2 приложения № 2 к административному регламенту);</p> <p>4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции Управления образования.</p>
--	--

Приложение № 6
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»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении 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»**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Получение 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»	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.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.