

Тульская область
Муниципальное образование Куркинский район
Администрация

Постановление

от 21.05.2010

№ 261

**О внесении изменений в постановление Администрации
муниципального образования Куркинский район от 20.12.
2012 г. № 799 «Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время на
территории муниципального образования Куркинский
район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Куркинский район Администрация муниципального образования Куркинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Куркинский район от 20.12. 2012 г. № 799 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования Куркинский район» (далее – постановление) следующие изменения:

а) абзац 2 пункта 8 раздела 2 приложения к Постановлению считать утратившим силу;

б) пункт 8 раздела 2 приложения к Постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

- уведомление о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь (Приложение 6);

- уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь (Приложение 7).

в) пункт 15 раздела 2 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

"15.1 Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Документом, необходимым для начала процедуры предоставления муниципальной услуги, является заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель

представляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность, заявитель предъявляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия свидетельства о рождении (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия паспорта ребенка (для детей в возрасте от 14 лет и старше, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия иных документов, подтверждающих полномочия законного представителя действовать от имени несовершеннолетнего (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- справка из учебного заведения о планируемом зачислении ребенка, в общеобразовательное учреждение в текущем календарном году (для детей, не достигших 7 лет)

- согласие на обработку персональных данных

- документ подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующими федеральным и региональным законодательствами (при наличии).

В случае, если заявитель претендует на наименьший размер частичной оплаты стоимости путевки, то дополнительно предоставляются следующие документы:

- 1) в случае если один или оба родителя ребенка или иной законный представитель являются безработными, то предоставляются копии трудовых книжек родителей с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

- 2) в случае если один из родителей ребенка является умершим, то предоставляется копия свидетельства о смерти родителя с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

- 3) справка о составе семьи с места жительства родителей;

- 4) справки о доходах всех членов семьи по месту работы за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления, в том числе сведения о заработной плате по основному месту работы, включая доход за сверхурочную работу и премии:

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

- сведения об иных документально подтвержденных доходах (пособие по потере кормильца, выплаты на основании решения суда и т.д.).

Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

15.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящимися в распоряжении других органов, и которые заявитель вправе представить в учреждение по собственной инициативе, являются:

Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней,

государственных внебюджетных фондов и других источников (ПФР);

1. Запрос сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица (ПФР);

2. Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел (МВД России);

3. Предоставление сведений о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия (Минтруд России);

4. Данные о начислениях, фактах оплаты и квитанциях (Казначейство России);

5. Запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о размере пенсии (ПФР);

6. Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);

7. Выписка из ЕГРИП (краткие сведения) (ФНС России);

8. Выписка из ЕГРЮЛ (краткие сведения) (ФНС России);

9. Сведения об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей) в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей (страхователя) и о неполучении ими (им) ежемесячного пособия по уходу за ребенком, а также единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования (ФСС России);

10. Предоставление сведений о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия (Минтруд России);

11. Сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) (РСМЭВ);

12. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

13. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

14. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) (ФНС)."

г) пункт 16 раздела 2 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

"16. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, официального сайта, административных процедур (действий).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>).

1.1. Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской

области (<http://www.gosuslugi71.ru>).

Для обращения через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) заявитель авторизуется в единой системе идентификации и аутентификации, выбирает муниципальную услугу, предоставляемую в электронном виде. Пользователь портала заполняет необходимые данные в форме заявления, в том числе указывает в приоритетном порядке не более трех наименований загородных лагерей и их смен, далее он направляет заполненную форму заявления на получение муниципальной услуги.

Изменения статуса заявления на оказание муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>).

1.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги при подаче с портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) регистрируется автоматически в режиме реального времени. Заявителю в личный кабинет на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) приходит уведомление о регистрации заявления.

1.3. Ответственный сотрудник рассматривает полученное заявление. В зависимости от даты и времени подачи заявления при наличии свободных путевок заявителю выделяется путевка в загородный оздоровительный лагерь в выбранную смену.

При отсутствии мест в выбранных лагерях и сменах за заявителем сохраняется возможность рассмотрения заявления в случае появления освободившихся путевок в лагерь и смены, указанные в нем.

В течение 1 календарного дня с момента обнаружения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь с указанием причин.

1.4 При наличии свободных путевок в загородный оздоровительный лагерь, заявителю в личный кабинет направляется уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, необходимых для оказания услуги. Заявитель в течение 14 календарных дней с момента получения уведомления должен предоставить в уполномоченный орган, оказывающий данную услугу, оригиналы документов. Ответственный сотрудник проверяет документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если заявитель предоставил все необходимые документы, указанные в п. 15 настоящего административного регламента, а также документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь, ответственный сотрудник принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 календарного дня с момента предоставления оригиналов вышеуказанных документов.

В случае необходимости осуществления по каналам межведомственного взаимодействия запросов в Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) - срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь - 5 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов.

1.5. В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь ответственный сотрудник уполномоченного органа рассчитывает процент оплаты путевки в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

- в размере 5 процентов от стоимости путевки - для детей, проживающих в

семьях со среднедушевым доходом, равным либо не превышающим величину прожиточного минимума в Тульской области;

- в размере 15 процентов от стоимости путевки - для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину;

- в размере 30 процентов от стоимости путевки - для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи;

После расчета частичной оплаты стоимости путевки на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) направляется уведомление о необходимости частичной оплаты стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь и реквизиты для совершения оплаты. Заявитель должен произвести оплату в течение 14 календарных дней после предоставления оригиналов документов и расчета стоимости оплаты безналичным расчетом. В случае, если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю в личный кабинет направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь.

В случае совершения оплаты в установленные сроки, муниципальная услуга предоставляется заявителю, при этом в личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) направляется уведомление о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь;

д) "абзац 18 пункта 20 раздела 2 приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

"в размере 5 процентов расхода для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, равным либо не превышающим величину прожиточного минимума в Тульской области";

е) "в пункт 23 раздела 2 приложения к Постановлению после слов "документы поданы неуполномоченным лицом" добавить абзацами следующего содержания:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность, при личном обращении;

- если в письменном заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, его направившего, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также данные ребенка;

- при личном обращении представлены недостоверные документы и сведения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя";

ж) в пункт 23 раздела 2 приложения к Постановлению после слов "предоставлены недостоверные документы и сведения, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя" добавить абзацами следующего содержания:

"- недостижение ребенком возраста 7 лет на дату заезда в загородный оздоровительный лагерь, за исключением случаев зачисления их в текущем календарном году в образовательную организацию";

"- непредставление оригиналов документов для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь в течение 14 календарных дней после получения уведомления о необходимости предъявления оригиналов документов. В случае, если заявление было подано с помощью портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>)";

"- В случае отсутствия путевок в загородный оздоровительный лагерь в текущем календарном году, направленное заявление не подлежит рассмотрению в следующем календарном году";

"- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, не соответствующего форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту";

"- отсутствие частичной оплаты для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь. Оплата должна произойти в течение 14 календарных дней после предоставления оригиналов документов и расчета стоимости путевки";

"В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление считается рассмотренным".

2. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления и общественными организациями Администрации муниципального образования Куркинский район (Иосифова С.И.) обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Куркинский район в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу после обнародования.

Глава Администрации
муниципального образования
Куркинский район



Г.М.Калина