

Постановление администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 17.03.2017 № 288

**О внесении изменений в постановление администрации городского
округа «Город Йошкар-Ола» от 23.01.2014 № 93**

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 23.01.2014 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции постановления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 13.04.2016 № 580), следующие изменения:

а) в разделе I «Общие положения»:

в пункте 3:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Рабочие дни: понедельник - пятница. Часы работы: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30. Выходные дни - суббота, воскресенье. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни. Время работы в день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.»;

абзац девятый исключить;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«заместитель начальника управления образования 8(8362) 42-53-20»;

абзац двенадцатый исключить;

б) в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в пункте 3:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«принятие решения о предоставлении обучающимся в образовательных организациях, приемным родителям бесплатного проезда на городском транспорте (кроме такси) и выдаче единого бесплатного проездного билета для проезда на городском транспорте;»;

в пункте 6:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«заявление о предоставлении единовременной выплаты на ремонт жилого помещения, находящегося в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Приложение № 4);

в абзаце третьем пункта 6.1.1 слова «и т.п.» исключить;

абзац второй пункта 6.1.2 изложить в следующей редакции:

«акт о назначении опекуна несовершеннолетнему гражданину (в случае, если опека установлена не на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»);»;

в абзаце четвертом пункта 6.1.3 слова «из образовательного учреждения» заменить словами «из образовательной организации»;

в пункте 6.1.5:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«акт о назначении опекуна несовершеннолетнему гражданину (в случае, если опека установлена не на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»);»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«копию поквартирной карточки, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении»;

в абзаце восьмом, слова «в образовательных учреждениях» заменить словами «в образовательных организациях»;

пункт 6.1.6 изложить в следующей редакции:

«6.1.6. Для предоставления единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – ребенок-сирота), к заявлению (приложение № 5) прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты;

копии документов, удостоверяющих личность законного представителя несовершеннолетнего ребенка-сироты, представителя ребенка-сироты по доверенности и их полномочия, либо копию документа, свидетельствующего об объявлении несовершеннолетнего ребенка-сироты полностью дееспособным (эмансипированным), при обращении ребенка-сироты в возрасте до 18 лет;

копии документов, подтверждающих утрату ребенком-сиротой в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения в случаях, установленных федеральными законами;

копии документов, содержащих сведения о месте жительства ребенка-сироты за период со дня окончания общеобразовательной организации до

дня обращения за единовременной выплатой (поквартирная карта, домовая книга);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи, мены или дарения, свидетельство о праве на наследство, договор передачи жилого помещения в собственность ребенка-сироты);

копия технического паспорта жилого помещения;

копия документа об окончании пребывания в образовательных организациях, учреждениях социального обслуживания населения, медицинских организациях государственной и муниципальной систем здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также о завершении обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, либо об окончании прохождения военной службы по призыву, либо об окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях;

копию договора банковского счета ребенка-сироты в кредитной организации (банке), на который будет перечислена единовременная выплата.

Копии документов, указанных в пунктах 6.1.1 – 6.1.6 административного регламента должны быть заверены органом, их выдавшим, или нотариусом либо представлены с предъявлением оригинала документа.

Письменное обращение получателя с приложенным к нему пакетом документов рассматривается на комиссии по охране прав детей управления образования с приглашением получателя.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение за получением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем услуги или законным представителем ребенка-сироты, или представителем по доверенности.»;

в пункте 9:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«отсутствие в письменном обращении фамилии получателя направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«не предоставление документа(ов), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, из перечней документов, указанных в пунктах 6.1.1 – 6.1.6 настоящего административного регламента.»;

абзац восьмой исключить;

в пункте 12:

абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«Время регистрации письменного обращения составляет не более 15 минут в день его поступления в управление образования.

Датой получения управлением образования письменного запроса является день его регистрации специалистом управления образования.»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Прием получателей для подачи письменных документов осуществляется специалистом в соответствии с графиком работы управления образования в приемной управления образования (каб. 205).»;

абзац пятый пункта 14.1 изложить в следующей редакции:

«отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей;»;

в) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

направление письменного обращения по результатам его рассмотрения на исполнение по принадлежности.

рассмотрение обращения. Подготовка, оформление и направление ответов получателям.

Блок-схема последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в [приложении](#) № 7 к настоящему административному регламенту.»;

в пункте 3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. Направление письменного обращения по результатам его рассмотрения на исполнение по принадлежности.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок административной процедуры – в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.»;

в пункте 4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Рассмотрение обращения. Подготовка, оформление и направление ответов получателям.»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения на Комиссии;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Общий срок рассмотрения обращения – в течение 30 дней с даты его регистрации.»;

г) в разделе IV «Формы контроля за исполнением административного регламента»:

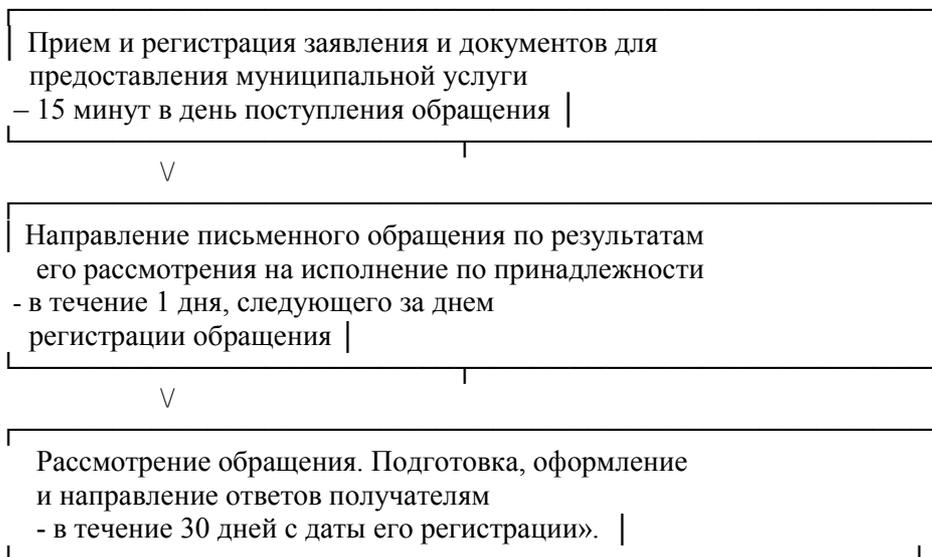
абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Контроль за предоставлением услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых (проводимых по поступившим жалобам граждан, организаций) проверок соблюдения и исполнения специалистами управления образования административного регламента. Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке и в сроки, установленные распорядительным актом руководителя управления образования.»;

д) приложение № 7 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Социальная поддержка и социальное
обслуживание детей-сирот,
бездзорных детей, детей,
оставшихся без попечения родителей»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов