Утвержден Постановлением администрации городского поселения Лесной городок

от 18.06.2012 № 221

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги в электронном виде: «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» **на территории городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области**

(в редакции, с изменениями, утвержденными Постановлением администрации городского поселения Лесной городок от 17.07.2012 № 265, Постановлением администрации городского поселения Лесной городок от 28.11.2012 № 524, Постановлением администрации городского поселения Лесной городок от 15.07.2013 № 254)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении социальной поддержки семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей) в виде компенсационных выплат многодетным семьям на приобретение комплекта детской одежды, школьной и спортивной формы, постоянно зарегистрированным на территории городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области.

Муниципальная услуга предоставляется в связи с непосредственным обращением (заявлением) граждан в целях реализации их прав, законных интересов в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу Администрация городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

Муниципальную услугу непосредственно предоставляет отдел по делам молодежи, социальной политике и безопасности населения Администрации городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Отдел).

Исполнителями муниципальной услуги являются специалисты отдела (далее по тексту – должностные лица).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- программными мероприятиями социальной поддержки граждан за счет бюджета городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области, ежегодно утверждаемыми решением Совета депутатов городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области;

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- денежная выплата многодетным семьям.

1.5. Получатели муниципальной услуги

1.5.1. Муниципальная услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) в многодетных семьях, зарегистрированному по постоянному месту жительства на территории городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области, на каждого совместно с ним проживающего ребенка до достижения ребенком возраста восемнадцати лет, а также на совершеннолетнего ребенка при условии его обучения в образовательных учреждениях всех типов по очной форме обучения, но не более чем до достижения возраста 23 лет.

1.5.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано лицами, указанными в п.п. 1.5.1. настоящего Регламента, а также их доверенным лицам (далее - Заявители) в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Отделе;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств массовой информации, информационных стендов.

2.1.2. Отдел находится по адресу: 143080, Московская область, п. Лесной городок, ул. Фасадная, д. 8/3, телефон: 598-69-90, www.vlesnom.com.

2.1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации и Отдела:

Юридический адрес: 143080, Московская область, Одинцовский район, дачный поселок Лесной городок, улица Фасадная, дом 8, корпус 3.

Фактический адрес: 143080, Московская область, Одинцовский район, дачный поселок Лесной городок, улица Фасадная, дом 12.

График работы: понедельник – четверг с 8:30 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 13:45; пятница с 8:30 до 13:30.

Телефон/факс Отдела: 598 69 90.

Официальный сайт Администрации: www.vlesnom.com.

2.1.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о месте нахождения Отдела;

- о требованиях, предъявляемых к заявителю для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема документов;

- о сроке исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами, уполномоченными на ее исполнение.

2.1.6. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами при личном контакте с Заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи.

2.1.7. Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок подготовки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 90 календарных дней со дня приема специалистом соответствующего обращения от Заявителя, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2.2.2. Срок перечисления денежной выплаты не должен превышать 20 календарных дней со дня предоставления Отделом всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги Заявитель представляет:

- заявление о предоставлении услуги по форме, представленной в Приложении № 1;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- свидетельства о рождении детей;

- паспорт детей достигших 14 лет;

- справка с места жительства о составе семьи;

- справка из учебного заведения для учащихся в возрасте от 18 до 23 лет очной формы обучения в образовательных учреждениях всех типов;

- свидетельство о заключении брака, о расторжении брака;

- действующий лицевой счет, открытый в учреждении Банка России или иной кредитной организации;

- удостоверение многодетной матери.

2.3.2. Указанные в п.п. 2.3.1 настоящего Регламента документы могут быть представлены, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Указанные в п.п. 2.3.1 настоящего Регламента документы Заявитель представляет специалисту одновременно с подачей заявления.

2.3.3. Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе не предоставлять документы и информацию, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. В приеме документов для предоставления муниципальной услуги может быть отказано, если:

- представлен неполный комплект требуемых настоящим Регламентом документов;

- статус Заявителя не соответствует требованиям Регламента;

- сведения, изложенные в заявлении, не соответствуют представленным документам.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения должны быть оснащены столами, стульями, компьютерами с возможностью печати и выхода в интернет, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

Места для заполнения необходимых документов обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги на платной (бесплатной) основе. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- назначение муниципальной услуги;

- подготовка распоряжения Главы городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области о компенсационной выплате многодетным семьям;

- перечисление денежных средств на лицевые счета Заявителей.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.1. Основанием для приема и регистрации документов является подача Заявителем в Отдел документов, указанных в п.п. 2.3.1. настоящего Регламента.

3.1.1.2. Прием и регистрация документов осуществляется специалистом в день подачи документов Заявителем.

3.1.1.3. Специалист проверяет наличие документов, установленных настоящим Регламентом, а также правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, иным представленным документам.

3.1.2. Назначение муниципальной услуги.

3.1.2.1. Компенсационная выплата назначается с месяца рождения ребенка. При обращении за выплатой по истечении шести месяцев с месяца рождения ребенка выплата назначается и выплачивается не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами. Компенсационная выплата производится поквартально.

3.1.2.2. Компенсационная выплата прекращается в случаях:

- утраты статуса многодетной семьи;

- смерти получателя муниципальной услуги;

- выезда получателя муниципальной услуги на новое место жительства за пределы городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области.

Выплата прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные в данном пункте настоящего Регламента обстоятельства.

3.1.3. Подготовка распоряжения Главы городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области о компенсационной выплате.

На основании решения начальника Отдела о назначении компенсационной выплаты готовится распоряжение Главы городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области.

3.1.4. Перечисление денежных средств на лицевые счета Заявителей.

На основании распоряжения Главы городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области о компенсационной выплате производятся перечисления денежных средств на лицевые счета Заявителей.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом Отдела осуществляется Главой городского поселения Лесной городок.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой городского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста Отдела Администрации, ответственного за организацию работы по исполнению муниципальной услуги. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений).

4.3. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего Административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее оказание муниципальной услуги.

**5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена в течении 15 рабочих дней с момента (дня) поступления в Администрацию. В случае обжалования отказа органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней с о дня обращения».

5.5. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве, в трехмесячный срок с момента, когда стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

**Глава городского поселения И.В. Ювченко**

Приложение № 1.

к Административному регламенту

предоставления Услуги

Главе городского поселения

Лесной городок Одинцовского

муниципального района

Московской области

И.В. Ювченко

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес по паспорту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. др. родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес др. родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне компенсационную денежную выплату как многодетной семье

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия и, имя, отчество | Дата рождения | Выплата по |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Выплаты прошу производить в отделение Сбербанка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В 3-х дневный срок обязуюсь сообщить обо всех изменениях в семье (изменение состава семьи, перемена места жительства семьи или отдельных его членов и др.)влияющих на право получения выплаты.

Дата Подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Блок–схема предоставления муниципальной услуги**

«Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории городского поселения Лесной городок Одинцовского муниципального района Московской области

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Назначение муниципальной услуги

Подготовка распоряжения Главы городского поселения Лесной городок

Перечисление денежных средств на лицевые счета

Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов