

Порядок предоставления (исполнения) муниципальных услуг

1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет администрации Угловского района по образованию и делам молодёжи.

Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, в Едином электронном реестре очередников (далее - Реестр);

выдача путевки (мотивированный отказ в выдаче путевки);

зачисление детей в ДОО.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением и необходимыми документами в Комитет по образованию на личном приеме, по почте, по электронной почте, либо в Единой информационной системе "Е-услуги. Образование" на портале <http://eso.edu22.info>.

Регистрация детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, в Реестре в случае обращения Заявителя в Комитет по образованию.

Постановка на очередь ребенка в ДОО осуществляется специалистом Комитета по образованию с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00.

При регистрации в Реестре Заявитель письменно уведомляется о порядковом номере очереди, установленном на дату регистрации (выдается талон регистрации).

Формирование Реестра осуществляется программой автоматически при внесении персональных данных о ребенке специалистом Комитета по образованию либо Заявителем.

Заявители с их письменного согласия на обработку персональных данных для ведения Реестра и дальнейшего предоставления информации об очереди детей в Реестре сообщают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);
- дата рождения ребенка;
- номер свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого из родителей (законных представителей);
- место работы или иной социальный статус каждого из родителей (законных представителей);
- адрес регистрации или места проживания;
- контактный телефон;
- о праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами на первоочередное (внеочередное) предоставление мест в ДОО.

Номер очереди ребенка устанавливается программой автоматически в соответствии с датой регистрации в Реестре.

Реестр формируется по возрастам в соответствии с датами рождения детей. Возрастной период определяется по годам рождения.

Для получения информации о номере очереди детей в Реестре Заявители обращаются к специалисту Комитета по образованию в установленные часы приема (понедельник – пятница с 9.00 до 17.00) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, обратившегося Заявителя, и свидетельства о рождении ребенка или через сеть Интернет по номеру обращения о регистрации ребенка в Реестре.

Заявители имеют право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить выбранные ранее организации;
- изменить сведения о льготе;
- изменить ранее выбранный год поступления в ДОО;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Заявители могут зарегистрировать ребенка самостоятельно в Единой информационной системе "Е-услуги. Образование" на портале <http://eso.edu22.info>.

Выдача путевок.

Выдача путевок на предстоящий учебный год производится в июне - августе ежегодно. В остальное время осуществляется текущее комплектование по мере освобождения мест.

Для зачисления детей в ДОО специалист Комитета по образованию выдает Заявителям путевку.

Заявители обязаны предоставить в ДОО путевку в течение 14 дней с момента ее получения.

В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребенком ДОО в течение месяца без уважительной причины путевка аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру.

После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2. Прием заявлений, формирование списка и выдача свидетельств на право получения социальной выплаты молодым семьям -участникам целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Угловском районе» на 2011-2015 годы

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Угловского района Алтайского края, в лице Комитета администрации Угловского района по образованию и делам молодёжи Алтайского края (далее Комитет по образованию)

Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя в Комитет по образованию.

Ответственный за оказание муниципальной услуги ведет прием граждан - заявителей на получение муниципальной услуги (далее - заявители), в ходе

которого оказывается прием заявлений и документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий:

- 1) Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) Справка о составе семьи заявителя;
- 3) Заверенная копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (выписка из решения органа местного самоуправления о принятии молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий);

5) документы, подтверждающие стаж работы в бюджетных организациях: копию трудовой книжки, заверенную в надлежащем порядке, или другие документы на усмотрение органа местного самоуправления (только для молодых семей, в которых оба супруга или один из них являются работниками бюджетной организации не менее пяти лет и продолжают свою деятельность в этих организациях);

б) в случае, если молодая семья использует социальную выплату для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 июня 2011 года (далее - «погашение долга по кредитам»), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, то она представляет:

- документы, указанные в пунктах 1-3 и 5 настоящего порядка;
- копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретённое (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершённом строительстве индивидуального жилого дома предоставляются документы на строительство);
- копию кредитного договора (договора займа), заключённого в период с 1 января 2006 года по 1 июня 2011 года включительно;
- документ, подтверждающий, что молодая семья в соответствии с условиями программы была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения вышеуказанного кредитного договора (займа);
- справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за использование ипотечным жилищным кредитом (займом).

3.2.2. Ответственный за оказание муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления проверяет достоверность и полноту представленных заявителем документов, на их основе формирует учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для принятия решения о признании (непризнании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, ответственный за оказание муниципальной услуги уведомляет заявителя о наличии препятствий для

признания его нуждающимся в улучшении жилищных условий, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. Решение о включении (не включении) заявителя в список претендентов на участие в программе «Обеспечение жилищных условий молодых семей в Угловском районе» на 2011 -2015 годы принимается на заседании комиссии по реализации программ ФЦП «Жилище» и муниципальных целевых программ на территории Угловского района (далее - комиссия).

3.2.5. Ответственный за оказание муниципальной услуги уведомляет заявителей о принятом комиссией решении о включении (не включении) заявителя в список претендентов на участие в программе «Обеспечение жилищных условий молодых семей в Угловском районе» на 2011-2015 годы в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления.

3.2.6. Решение комиссии о не включении заявителя в список претендентов на участие в программе «Обеспечение жилищных условий молодых семей в Угловском районе» на 2011 -2015 годы, может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для чего молодая семья может предоставлять следующие документы, подтверждающие наличие (отсутствие) дополнительных средств:

1) выписка (и) из лицевого банковского счета члена (ов) молодой семьи о сумме собственных средств, находящихся на лицевом счете (ах), депозите или в иной форме;

2) ценные бумаги, находящиеся в собственности членов молодой семьи;

3) документы, подтверждающие наличие жилого помещения или его части в собственности членов молодой семьи. При этом размер собственных средств рассчитывается как произведение средней стоимости 1 кв. метра жилого помещения, устанавливаемой органом местного самоуправления, и общей площади жилого помещения, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Алтайскому краю, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4) документ организации, подтверждающий сумму средств, которые могут быть предоставлены молодой семье в виде кредита (займа);

5) информация о личном подсобном хозяйстве, подтвержденная органом местного самоуправления;

6) документы, подтверждающие наличие иного дорогостоящего имущества, находящегося в собственности членов молодой семьи;

7) документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома, которые могут включать:

расходы на разработку проектно-сметной документации;

расходы на приобретение строительных и отделочных материалов;

расходы, связанные с работами по строительству и отделке или соответствующими услугами;

расходы на подключение к сетям электро-, водо-, газоснабжения и канализации или создание автономных источников электро-, водо-, газоснабжения и канализации;

8) государственный сертификат на получение материнского (семейного) капитала.

3.2.8. Ответственный за оказание муниципальной услуги, в течение 10 дней с даты подачи заявителем документов, указанных в пункте 3.2.7. настоящего Административного регламента, осуществляет расчет достаточности доходов заявителя для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии.

3.2.9. В течение 10 календарных дней с даты предоставления заявителем документов согласно пункту 3.2.7. комиссия принимает решение о признании либо об отказе в признании заявителя имеющим достаточные доходы для включения в список участников программы для получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

3.2.10. В случае непризнания заявителя имеющим достаточные доходы, он имеет право повторно подать документы при изменении обстоятельств, подтверждающих наличие достаточных доходов и (или) иных денежных средств для целей участия в программе.

3.2.12. Документы, указанные в пунктах 3.2.1. и 3.2.7. настоящего Административного регламента предоставляются в виде оригиналов либо копий документов, заверенных лицами, их выдавшими.

3.3. Формирование списков молодых семей - участников программы

3.3.1. Списки участников Программы формируются ответственным за оказание муниципальной услуги по дате подачи заявления в муниципальный орган. Участники Программы, подавшие заявления в один и тот же день, включаются в список согласно времени подачи заявления.

3.3.2. Списки на очередной финансовый год формируются ответственным за оказание муниципальной услуги, утверждаются Главой Администрации Угловского района Алтайского края до 1 сентября текущего года, направляются в Главное Управление образования и молодежной политики Администрации Алтайского края.

3.4. Оформление и выдача свидетельств

3.4.1. По мере поступления средств федерального и краевого бюджетов, предназначенных для предоставления социальных выплат, ответственный за оказание муниципальной услуги производит сбор и проверку документов заявителей из списка участников Программы на очередной финансовый год для подтверждения оснований для получения социальной выплаты.

3.4.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.2.1. и 3.2.7. настоящего Административного регламента, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.4.3. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности,

количества членов семьи заявителя и норматива стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на территории Угловского района Алтайского края. Норматив стоимости 1 кв.м. общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается Постановлением советов депутатов поселений района.

3.4.4. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв.м.;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) - по 18 кв.м на 1 человека.

3.4.5. Ответственный за оказание муниципальной услуги при выдаче свидетельства информирует заявителя о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, а также о порядке обращения свидетельств.

3.4.6. Размер социальной выплаты определяется на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

3.4.7. Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты (далее - банк).

3.4.8. Ответственный за оказание муниципальной услуги ведет реестр выданных и оплаченных свидетельств.

3.4.9. Свидетельство на право получения субсидии выдаётся согласно заявлению молодой семьи и повторного предоставления документов.

3.5. Порядок использования социальной выплаты

3.5.1. Заявитель, участник программы имеет право использовать социальную выплату:

а) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

б) на строительство жилого помещения.

3.5.2. Приобретаемое (приобретенное) жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания.

3.5.3. Общая площадь приобретаемого (приобретенного) либо строящегося жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена заявителя, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях

принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту приобретения (строительства) жилья.

3.5.4. Приобретаемое жилое помещение либо строящееся жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов семьи заявителя, указанных в свидетельстве.

3.5.5. Социальная выплата считается предоставленной заявителю -участнику Программы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого (строящегося) жилого помещения, работ (товаров, услуг) по созданию объекта индивидуального строительства. Перечисление указанных средств является основанием для исключения заявителя из списков участников Программы.

3.5.6. Улучшение жилищных условий заявителя в последующем оказывается на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.