Постановление администрации города Магнитогорска Челябинской области от 14 октября 2019 г. N 12598-П
"Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города"

С изменениями и дополнениями от:

23 марта 2020 г., 20 марта 2024 г.

В соответствии с [подпунктом 9 пункта 1 статьи 17](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/170109) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города от 26.09.2014 N 13324-П "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [Уставом](https://internet.garant.ru/#/document/8701737/entry/101) города Магнитогорска, постановляю:

1. Утвердить:

1) Административный регламент предоставления администрацией города муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" ([приложение N 1](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000));

2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" ([приложение N 2](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/200)).

2. Управлению социальной защиты населения администрации города (Михайленко И.Н.) при предоставлении муниципальной услуги руководствоваться [Административным регламентом](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000) "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования.](https://internet.garant.ru/#/document/72873421/entry/0)

4. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | С.Н. Бердников |

**Приложение N 1
к**[**постановлению**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/0)**администрации города
от 14.10.2019 г. N 12598-П**

Административный регламент
предоставления администрацией города муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города"

С изменениями и дополнениями от:

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией города Магнитогорска, а также порядок взаимодействия с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" (далее именуется - муниципальная услуга).

2. Целью настоящего Регламента является оплата содержания в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города

3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальных сайтах администрации города Магнитогорска ([www.magnitogorsk.ru](http://www.magnitogorsk.ru/)) и управления социальной защиты населения администрации города ([www.socmgn.eps74.ru](https://socmgn.gov74.ru/));

- на информационных стендах:

1) управления социальной защиты населения администрации города по адресу город Магнитогорск, проспект Ленина, 72;

2) в зданиях МУ "Комплексный центр социального обслуживания населения", по адресам:

- город Магнитогорск, улица Суворова, 123, кабинет 203 (для жителей Ленинского и Правобережного районов), телефон 314041;

- город Магнитогорск, проспект Ленина, 138, кабинет 4 (для жителей Орджоникидзевского района), телефон 300033.

Информация о муниципальной услуге содержит следующие сведения, в том числе:

1) категории заявителей;

2) срок предоставления муниципальной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Подпункт 6 изменен. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/73797437/entry/1) администрации города Магнитогорска Челябинской области от 23 марта 2020 г. N 3166-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/19896217/entry/1059)

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги;

8) способы (формы) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе информацию о месте нахождения управления социальной защиты населения администрации города, информацию о праве заявителя на отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также о порядке отзыва поданного заявления.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4. Категории заявителей.

Родители (законные представители), проживающие (имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания) на территории города Магнитогорска, отнесенные к категориям семей в социально опасном положении или семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города и являющиеся:

1) гражданами Российской Федерации;

2) иностранными гражданами и лицами без гражданства, в том числе беженцами, постоянно проживающими на территории Российской Федерации;

3) иностранными гражданами и лицами без гражданства, временно проживающими на территории Российской Федерации и подлежащими обязательному социальному страхованию.

**Трудная жизненная ситуация** - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

**Семья в социально опасном положении** - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Пункт 5 изменен. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/73797437/entry/2) администрации города Магнитогорска Челябинской области от 23 марта 2020 г. N 3166-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/19896217/entry/1005)

5. Заявление и документы (в части документов предоставляемых заявителем самостоятельно), установленные [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1013) данного Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем:

- посредством личного обращения по адресам, указанным ниже;

- по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении):

1) в управление социальной защиты населения администрации города по адресу город Магнитогорск, проспект Ленина, 72, кабинет 101, телефон 260627, 278753;

2) в МУ "Комплексный центр социального обслуживания населения", расположенным по адресам:

- город Магнитогорск, ул. Суворова, 123, кабинет 203 (для жителей Ленинского и Правобережного районов), телефон 314041;

- город Магнитогорск, пр. Ленина, 138, кабинет 4 (для жителей Орджоникидзевского района), телефон 300033.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, с предоставлением заявителем надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1013) данного Регламента.

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем представления письменного заявления о прекращении выполнения административных процедур по предоставлению муниципальных услуг и возвращении ранее представленных документов, по адресам указанным в заявлении.

Заявление о прекращении выполнения административных процедур по предоставлению муниципальных услуг предоставляется заявителем путем личного обращения либо отправления по почте, и регистрируется в день получения указанного заявления управлением социальной защиты населения администрации города.

Прекращение делопроизводства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем соответствующего заявления.

Муниципальная услуга посредством комплексного запроса не осуществляется.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города".

Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города осуществляется путем оплаты содержания ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Магнитогорска (далее - оплата содержания ребенка в МДОУ) на основании [счет-фактуры](https://internet.garant.ru/#/document/70116264/entry/1000), предоставленных МУ "Централизованная бухгалтерия "Образование" районов города Магнитогорска.

Оплата содержания ребенка в МДОУ предоставляется в течение 12 месяцев на детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города (далее - Администрация) в лице уполномоченного органа - управления социальной защиты населения администрации города (далее - Управление):

1) в здании администрации города по адресу: город Магнитогорск, проспект Ленина, 72, кабинет 101, телефон 260627, 278753;

2) в зданиях МУ "Комплексный центр социального обслуживания населения", по адресам:

- город Магнитогорск, ул. Суворова, 123, кабинет 203 (для жителей Ленинского и Правобережного районов), телефон 314041;

- город Магнитогорск, пр. Ленина, 138, кабинет 4 (для жителей Орджоникидзевского района), телефон 300033.

8. Управление в предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет личный прием граждан;

2) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирует очередность из заявителей, предоставивших документы, требуемые к самостоятельному предоставлению, установленные в соответствии с [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1013) данного Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

4) готовит и направляет запросы о предоставлении справки о посещении ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения для категорий семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города;

5) готовит и направляет запросы для составления акта обследования материально-бытовых условий заявителя (далее - Акт обследования) в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, находящиеся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города;

6) готовит приказ начальника Управления "О содержании детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Магнитогорска";

7) готовит и направляет заявителю:

- отказ в приеме документов на предоставление муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

8) осуществляет сверку документов ([счет-фактура](https://internet.garant.ru/#/document/70116264/entry/1000) и приложение к счет-фактуре (список детей)), предоставленных МУ "Централизованная бухгалтерия "Образование" районов г. Магнитогорска с приказом начальника Управления "О содержании детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Магнитогорска" и направляет их на оплату в отдел социальных выплат, финансирования и отчетности Управления;

9) осуществляет финансовое обеспечение муниципальной услуги в пределах финансирования бюджетом города мероприятия "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" [Муниципальной программы](https://internet.garant.ru/#/document/19808237/entry/1000) "Социальное обслуживание и социальная поддержка жителей города Магнитогорска" на 2019 - 2021 годы", утвержденной [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/19808237/entry/0) администрации города от 13.10.2016 N 12444-П.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является - оплата содержания детей в МДОУ из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города в течение 12 месяцев.

10. Срок для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении заявителю муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги и представления заявителем надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1013) настоящего Регламента.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) [Конституция](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации;

2) [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/179146/entry/0) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

5) [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/180687/entry/0) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

6) исключен. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/73797437/entry/3) администрации города Магнитогорска Челябинской области от 23 марта 2020 г. N 3166-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/19896217/entry/1060)

7) [Закон](https://internet.garant.ru/#/document/8851237/entry/0) Челябинской области от 24.11.2005 N 430-ЗО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан";

8) [Устав](https://internet.garant.ru/#/document/8701737/entry/101) города Магнитогорска.

Пункт 12 изменен. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/73797437/entry/4) администрации города Магнитогорска Челябинской области от 23 марта 2020 г. N 3166-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/19896217/entry/1013)

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Форма предоставления документов | Источник получения документа | Примечание |
| 1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно |
| 1.1 | Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются ([приложение N 1](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/11)):- фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение муниципальной услуги (мать, отец, другой законный представитель ребенка);- сведения о месте жительства (регистрация по месту жительства или по месту пребывания) (почтовый индекс, наименование города, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);- контактный телефон;- сведения о ребенке (детях). | Сайты [Администрации](http://www.magnitogorsk.ru/) и [Управления](https://socmgn.gov74.ru/), в Управлении, по адресам, указанным в [пункте 7.](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1008) | На имя начальника Управления |
| 1.2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (копия страниц с информацией, удостоверяющей личность заявителя и место жительства со штампом о регистрации на территории г. Магнитогорска) |   |   |
| 1.3 | Свидетельство о рождении ребенка (детей) (копия), либо справка о рождении по форме N 1 (копия) |   |   |
| 1.4 | - Свидетельство о расторжении брака либо справка о расторжении брака форма [N 7](https://internet.garant.ru/#/document/72066628/entry/1700) (копия) (при наличии);- Свидетельство об установлении отцовства (копия) либо справка об установлении отцовства форма [N 9](https://internet.garant.ru/#/document/72066628/entry/1900) (копия) (при наличии);- Справка об основании внесения в актовую запись о рождении ребёнка (копия) (при наличии);- Свидетельство о смерти (копия) (при наличии); | ЗАГС |   |
| 2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия |
| 2.1 | Справка о посещении ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения города Магнитогорска | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Магнитогорска |   |
| 2.2 | Адресно - справочная информация о регистрации на территории г. Магнитогорска (копия). | Управление МВД России по городу Магнитогорску Челябинской области | При отсутствии в паспорте штампа о регистрации на территории г. Магнитогорска |
| 2.3 | Акт обследования материально-бытового положения, составленный в комиссионном порядке, подтверждающий нахождение семьи на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях Управления | МУ КЦСОН, МУ ЦСП |   |

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) непредставление или неполное представление документов, указанных в [пункте 12](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1013) настоящего Регламента, предусмотренные для самостоятельного предоставления заявителем;

2) заявление содержит подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства указаны не полностью;

4) заявление и документы исполнены карандашом;

5) заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) заявление подано ненадлежащим лицом;

7) наличие противоречий в документах, представленных заявителем;

8) не представлены оригиналы документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно;

9) представлены документы, утратившие силу.

Иные основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

14. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

Подпункт 1 изменен. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/73797437/entry/5) администрации города Магнитогорска Челябинской области от 23 марта 2020 г. N 3166-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/19896217/entry/1062)

1) освоение лимитов финансирования из бюджета города на мероприятие "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" [Муниципальной программы](https://internet.garant.ru/#/document/19808237/entry/1000) "Социальное обслуживание и социальная поддержка жителей города Магнитогорска" на 2019-2021 годы", утвержденной [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/19808237/entry/0) администрации города от 13.10.2016 N 12444-П;

Подпункт 2 изменен. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/73797437/entry/5) администрации города Магнитогорска Челябинской области от 23 марта 2020 г. N 3166-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/19896217/entry/1063)

2) отсутствие лимитов финансирования из бюджета города на мероприятие "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города" [Муниципальной программы](https://internet.garant.ru/#/document/19808237/entry/1000) "Социальное обслуживание и социальная поддержка жителей города Магнитогорска" на 2019-2021 годы", утвержденной [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/19808237/entry/0) администрации города от 13.10.2016 N 12444-П.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) семья не находится на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях Управления как семья, находящаяся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации;

2) отсутствие подтверждения факта проживания (регистрации) на территории г. Магнитогорска;

3) отсутствие подтверждения факта посещения ребенком (детьми) МДОУ.

Иные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

16. В случае отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Управление для получения муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Регламентом.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении сведений о результате предоставления муниципальной услуги (получение консультации) составляет 15 минут.

19. Срок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

20. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - Управлением по адресам, указанным в [пункте 7](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1008) настоящего Регламента;

2) письменно - путем направления почтового отправления в Управление по адресам, указанным в [пункте 7](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1008) настоящего Регламента;

3) по телефонам Управления, указанным в [пункте 7](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1008) настоящего Регламента

4) на информационных стендах, расположенных в здании Управления и в зданиях по приему документов для предоставления муниципальной услуги;

5) по электронной почте Управления (uszn-mag@magnitogorsk.ru);

6) на официальных сайтах [Администрации](http://www.magnitogorsk.ru/) и [Управления](https://socmgn.gov74.ru/).

Подпункт 7 изменен с 23 марта 2024 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/408748867/entry/1) Администрации города Магнитогорска от 20 марта 2024 г. N 2624-П

[См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/#/document/408366417/entry/1070)

7) через государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" осуществляются в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/180687/entry/51) "О государственной социальной помощи".

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение Управлением, должностным лицом Управления срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, либо в Администрацию, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления, муниципального служащего Управления, должностного лица Управления, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов [Администрации](http://www.magnitogorsk.ru/) и [Управления](https://socmgn.gov74.ru/), а также принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей осуществляется по адресу: 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, кабинет 101, телефон: 8 (3519) 278963.

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются начальнику Управления.

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, его начальника и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Управления, должностного лица Управления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

38. Жалоба, поступившая в Управление подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [39](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1043) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о рассмотрении жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 39](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1043), дается информация о действиях, Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 39](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1043), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

41. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления социальной защиты населения | И.Н. Михайленко |

**Приложение N 1
к**[**административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000)

 **Образец заявления в предоставлении муниципальной услуги**

 Начальнику управления социальной защиты

 населения администрации города Магнитогорска

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

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

 ребенка (детей) без сокращений

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

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

 Адрес по месту жительства (место регистрации)

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

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление**

 Прошу оформить содержание ребенка (детей) в муниципальном(ых)

дошкольном(ых) образовательном (ых) учреждении(ях) города Магнитогорска:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | N МДОУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информирую

Вас о том, что семья состоит из\_\_\_\_\_\_\_\_ человек(а), в том числе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Фамилия, Имя, Отчество | Родство | Дата рождения | Дата регистрации |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |
| 7 |   |   |   |   |
| 8 |   |   |   |   |
| 9 |   |   |   |   |

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 При подаче настоящего заявления я уведомлен(а) о (об):

 1) последствиях представления неполного комплекта документов для

предоставления муниципальной услуги;

 2) ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных

документов и сведений, послуживших основанием для принятия решения о

предоставлении муниципальной услуги;

 3) извещении управления социальной защиты населения в 10 - дневный

срок о наступлении обстоятельств, которые могут повлиять на

предоставление муниципальной услуги.

 **Согласие субъекта**

 **на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его

 органе)

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

и все дееспособные члены моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в дальнейшем "Субъекты", даем согласие Управлению социальной защиты

населения г. Магнитогорска, расположенного по адресу: Челябинская

область, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72, каб. 101, далее "Оператор", на

обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъекты дают согласие на обработку Оператором своих персональных

данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных

данных, передачу персональных данных для обработки в УМВД

2. Оператор обязуется использовать данные Субъектов в целях

предоставления муниципальной услуги "Содержание в муниципальных

дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально

опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на

социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях

управления социальной защиты населения администрации города".

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на

обработку: Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; место

рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения, сведения о

местах работы; сведения о родителях; сведения о доходах, сведения о месте

регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_

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

4. Субъекты персональных данных по письменному запросу имеет право на

получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в

соответствии с [п.4 ст. 14](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/1404) N 152-ФЗ от 27.06.2006).

5. При поступлении Оператору письменного заявления Субъектов о

прекращении действия Согласия, персональные данные уничтожаются

установленным способом в: течение 3 (трех) месяцев.

6. Настоящее разрешение действует до момента окончания предоставления

муниципальной услуги.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

действующие за несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО детей, дата рождения)

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

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

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

Подпись законных представителей несовершеннолетних детей:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Приложение N 2
к**[**административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000)

 **Образец письменного отказа в приеме документов на предоставление**

 **муниципальной услуги**

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ почтовый адрес

 ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ленина пр., д. 72, г.

 Магнитогорск,

 Челябинская область, 455044

 Тел. (3519) 26-03-24, факс

 (3519) 27-89-63

 E-mail:

 uszn-mag@magnitogorsk.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N УСЗН- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По документам, поданным для предоставления муниципальной услуги

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщаем.

 (указывается муниципальная услуга)

 После проверки документов о предоставлении муниципальной услуги для

ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ года рождения вынесено решение

об отказе в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги на

основании [пункта 13](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1014) Регламента, в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указываются основания для отказа в приеме документов)

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

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

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

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

 При устранении оснований для отказ в приеме документов на

предоставление муниципальной услуги, Вы вправе обратиться повторно в

Управление для получения муниципальной услуги в порядке, установленном

настоящим Регламентом.

Специалист управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

защиты населения подпись ФИО

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Приложение N 3
к**[**административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000)

 Образец письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

 ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ленина пр., д. 72, г. почтовый адрес

 Магнитогорск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Челябинская область, 455044

 Тел. (3519) 26-03-24, факс

 (3519) 27-89-63

 E-mail:

 uszn-mag@magnitogorsk.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N УСЗН-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На поступившее заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. вх. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщаем.

 (указывается краткое содержание заявления)

 После рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ года рождения вынесено

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании \_\_\_\_

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

 (причина отказа в предоставлении единовременной выплаты со ссылкой

 на действующее законодательство)

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

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

 Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном (внесудебном)

порядке.

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

защиты населения подпись ФИО

 МП

 Заявителю возвращены документы, представленные для муниципальной

 услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документов | Отметка о представлении подлинника или копии | Количество экземпляров |
| 1. |   |   |   |
| 2. |   |   |   |
| 3. |   |   |   |

Документы заявителю направлены "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. исх. N \_\_\_\_

Специалист управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

защиты населения подпись ФИО

**Приложение N 4
к**[**административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000)

Журнал обращений граждан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Причина обращения | Результат рассмотрения обращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

**Приложение N 5
к**[**административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000)

Журнал
регистрации заявлений на оказание муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Категория семьи | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Результат рассмотрения обращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**Приложение N 6
к**[**административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/1000)

Журнал
решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата вынесения решения об отказе | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Дата подачи и номер регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | Наименование причины отказа в предоставлении муниципальной услуги | Дата рождения ребенка (детей),в отношении которого (которых) выносится решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Отметка о возврате заявителю документов, представленных для предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**Приложение N 2
к**[**постановлению**](https://internet.garant.ru/#/document/72873420/entry/0)**администрации города
от 14.10.2019 г. N 12598-П**

Блок-схема,
отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города муниципальной услуги "Содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города детей из семей в социально опасном положении и семей в трудной жизненной ситуации, находящихся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях управления социальной защиты населения администрации города"