

Утвержден Постановлением
администрации
муниципального образования
«Городской округ «Город
Козьмодемьянск»
от 19.02.2016 № 81

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Организация предоставления бесплатного питания для обучающихся из многодетных семей муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа «Город Козьмодемьянск»

I. Общие положения.

1. Предмет регулирования регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Организация предоставления бесплатного питания для обучающихся из многодетных семей муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - Регламент) является предоставление государственной услуги по организации предоставления бесплатного питания для обучающихся из многодетных семей муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - государственная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, обеспечения социальной гарантии прав детей из многодетных семей на получение горячего питания в общеобразовательных учреждениях во время учебной деятельности, совершенствования организации питания обучающихся.

Настоящий Регламент ставит условия, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении бесплатного питания детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Козьмодемьянск».

2. Круг заявителей

Заявителем на получение государственной услуги может быть один из родителей (законных представителей) обучающегося муниципального общеобразовательного учреждения при условии, что семья имеет статус многодетной. Многодетными признаются семьи, имеющие в своем составе трех и более несовершеннолетних детей, находящихся на иждивении родителей (усыновителей). Документом, подтверждающим статус многодетной семьи, является удостоверение. Оформление, учет и выдача удостоверения производится органом социальной защиты населения по месту жительства многодетной семьи в порядке, установленном Правительством Республики Марий Эл. Право на бесплатное питание предоставляется на весь период обучения

обучающимся в общеобразовательном учреждении из многодетной семьи (но не дольше чем до исполнения одному из несовершеннолетних, находящихся на иждивении родителей (усыновителей) 18 лет).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Справочную информацию о месте нахождения и графике работы муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по контактным телефонам Отдела образования: (8-83632) 7-17-73, факс (8-83632) 7-14-62, а также по электронной почте по адресу: kuzma-rme@yandex.ru.

Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Отдела образования размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kozmodemjansk.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы, подведомственных организациях, справочные телефоны подведомственных организаций, адреса официальных сайтов, указаны в приложении N 1 к Регламенту.

Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми муниципальными общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории городского округа «Город Козьмодемьянск» при предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименования государственной услуги

1. Наименование государственной услуги – «Организация предоставления бесплатного питания для обучающихся из многодетных семей муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа «Город Козьмодемьянск».

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет муниципальное учреждение «Отдел образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Отдел образования). Организациями, непосредственно осуществляющими предоставление государственной услуги, являются муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - общеобразовательные учреждения).

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются: предоставление государственной услуги по организации предоставления бесплатного питания для обучающихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей; решение об отказе в предоставлении государственной услуги по организации предоставления бесплатного питания для обучающихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей.

4. Срок предоставления государственной услуги

Принятие решения о предоставлении государственной услуги, результатом которой является предоставление или отказ в предоставлении бесплатного питания для обучающихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей, осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

[Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49 (ч. 5), ст. 7061);

[Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 31, ст. 4196);

[Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;](#)

[Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822; 2007, N 1, ст. 21, N 43, ст. 5084; 2008, N 48, ст. 5517, N 52, ст. 6236; 2009, N 48, ст. 5733, N 52, ст. 6441; 2010, N 49, ст. 6409; 2011, N 50, ст. 7353);

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

[постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08"](#) ("Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования") ("Российская газета", N 174, 19.08.2008);

[Закон Республики Марий Эл от 02 декабря 2004 г. N 50-З "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл"](#) (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2005, N 1 (часть I), ст. 4, N 4, ст. 153, N 8, ст. 334; 2006, N 1 (часть I), ст. 7, N 4 (часть I), ст. 135, N 11, ст. 404, N 12 (часть I), ст. 443; 2007, N 5, ст. 208, 209, N 8 (часть I), ст. 367, N 11 (часть I), ст. 501; 2008, N 1 (часть I), ст. 9, N 4 (часть I), ст. 197, N 5 (часть I), ст. 230, 232, N 11, ст. 532; 2009, N 1 (часть I), ст. 7, N 4 (часть I), ст. 138, N 10, ст. 424, N 12 (часть I), ст. 494, 499; 2010, N 4, ст. 162, N 9 (часть I), ст. 434, 442, N 11, ст. 506; 2011, N 1 (часть I), ст. 5; "Марийская правда. Официальный еженедельник", 2011, 28 октября, 30 декабря).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги заявителям необходимо представить в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей). Форма заявления приведена в Приложении N 2 настоящего Регламента;
- свидетельства о рождении детей (копии);
- удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи (копия).

Основанием для начала приема и регистрации заявлений и документов от заявителей для включения детей в список на получение государственной услуги является представление заявителем лично либо получение по почте, в том числе и в электронном виде, документов должностным лицом общеобразовательного учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктом 6, не допускается.

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

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представлять, не имеется.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

предоставление заявителем документов, содержащих ошибки, исправления, дописки и подчистки или недостоверные сведения;

заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Отказ в приеме документов по иным основаниям не допускается.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

письменное заявление гражданина о возврате документов, предоставленных им для получения государственной услуги;

предоставление заявителем недостоверных сведений в документах, предоставленных им для получения государственной услуги;

достижение одного из несовершеннолетних, находящихся на иждивении родителей (законных представителей) в многодетной семье возраста 18 лет.

Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

9. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Ожидание в очереди заявителем при подаче заявления не может превышать 15 минут. Ожидание в очереди при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 минут.

11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы (как на бумажном носителе, так и в электронной форме) регистрируются в приемной (канцелярии) общеобразовательного учреждения в день их поступления в общеобразовательное учреждение и незамедлительно передаются руководителю общеобразовательного учреждения.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к залу ожидания местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

Для удобства и комфорта предоставления государственной услуги устанавливаются следующие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам предоставления государственной услуги.

Прием и консультирование посетителей должны проводиться в рабочих кабинетах общеобразовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу. Рабочие места специалистов, осуществляющих прием посетителей, должны быть оборудованы персональными компьютерами. Место для заполнения документов заявителями должно быть оборудовано столом, стульями, письменными принадлежностями, а также стендами (папками) с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Помещения общеобразовательных учреждений должны соответствовать требованиям установленным законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- время приема документов должностным лицом общеобразовательного учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, составляет не более 15 минут;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- требования к уровню квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги: профессиональная компетентность, владение информационно-коммуникационными технологиями, культура общения с заявителями, оперативность

осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги;

-соблюдение требований к информационному обеспечению, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге.

Показателями доступности государственной услуги являются:

-удобное место расположения общеобразовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу;

-удобное время работы общеобразовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу;

-возможность получения информации о государственной услуге в электронном виде;

-информационная открытость порядка предоставления государственной услуги;

-простота и ясность изложения информационных документов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1.1. прием и регистрация заявлений и документов от заявителей для включения учащихся общеобразовательных учреждений в список на получение государственной услуги;

1.2. проверка права заявителя на предоставление государственной услуги;

1.3. принятие решения о предоставлении бесплатного питания детям из многодетных семей либо в отказе в предоставлении, уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

1.4. предоставление бесплатного питания для учащихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей;

1.1. Прием и регистрация заявлений и документов от заявителей для включения учащихся общеобразовательных учреждений в список на получение государственной услуги.

Основанием для начала приема и регистрации заявлений и документов от заявителей для включения детей в список на получение государственной услуги является представление заявителем лично либо получение по почте, в том числе и в электронном виде, документов должностным лицом общеобразовательного учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов.

Для получения государственной услуги заявителям необходимо представить в общеобразовательное учреждение следующие документы:

-заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от родителей (законных представителей).

-свидетельства о рождении детей (копии);

-удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи (копия).

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо общеобразовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов. Время приема документов составляет не более 15 минут.

При обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявления граждан.

Результатом административной процедуры является прием документов и регистрация заявления либо отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным п.7 раздела II Регламента.

1.2. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление родителей (законных представителей) о предоставлении государственной услуги. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги включает в себя следующие действия: определение соответствия заявителя категориям лиц, указанных в п.2 раздела I Регламента путем сверки данных, указанных в заявлении, с данными документов, прилагаемых к заявлению. Проверка документов осуществляется не позднее следующего дня после приема и регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является определение соответствия (несоответствия) данных, указанных в заявлении, с данными документов, прилагаемых к заявлению.

1.3. Принятие решения о предоставлении бесплатного питания детям из многодетных семей либо в отказе в предоставлении

Основанием для начала административной процедуры является решение о соответствии (несоответствии) данных, указанных в заявлении, с данными документов, прилагаемых к заявлению.

По итогам проведенной проверки документов в течение 15 дней принимается решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении. О принятом решении заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней лично, по телефону или в письменной форме по адресу, указанному в заявлении.

Информирование заявителей о получении или отказе в праве на получение бесплатного питания для учащихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей осуществляет уполномоченное руководителем общеобразовательного учреждения лицо.

Результатам административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

1.4. Предоставление бесплатного питания для обучающихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей.

Основанием для начала предоставления бесплатного питания для обучающихся общеобразовательных учреждений из многодетных семей является решение руководителя общеобразовательного учреждения о предоставлении государственной услуги. Решение руководителя общеобразовательного учреждения оформляется приказом о включении ребенка в список детей на получение государственной услуги, который издается в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Ответственными за сбор и проверку заявлений и документов от заявителей, необходимых для получения государственной услуги, а также за обеспечение ее реализации, являются общеобразовательные учреждения.

Ответственным за обеспечение организации и контроля за предоставлением государственной услуги, а также издания нормативной документации по организации предоставления государственной услуги является Отдел образования.

Предоставление государственной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента.

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется посредством проведения Отделом образования проверки предоставления государственной услуги (плановой или внеплановой) на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги.

2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

3. Должностные лица общеобразовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги с несоблюдением или неисполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

3. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, обратившись к руководителю общеобразовательного учреждения, в котором обучается его несовершеннолетний ребенок, с жалобой. Заявление об обжаловании подается в произвольной форме и подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления.

Заявитель в своем письменном обращении указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, а также излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

4. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о ее переадресации. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

-в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

-в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов;

-ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы по существу должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. Действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.