Постановление администрации Миасского городского округа Челябинской области от 13 сентября 2023 г. N 4635 "Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги "Предоставление питания" и о признании утратившим силу постановления Администрации Миасского городского округа от 12.10.2016 года N 5654 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление питания"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 года N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Администрации Миасского городского округа от 11.02.2016 года N 707 "Об утверждении Перечней муниципальных и государственных услуг, предоставляемых в Миасском городском округе, и назначении должностных лиц, ответственных за качество предоставления муниципальных и государственных услуг независимо от формы их предоставления", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Миасского городского округа, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги "Предоставление питания".

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Миасского городского округа: от 12.10.2016 года N 5654 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление питания", от 28.06.2021 года N 2956 "О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 12.10.2016 года N 5654 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление питания"".

3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области, разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направить для опубликования в печатном издании в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Миасского городского округа (по социальным вопросам).

Глава Миасского городского округа	Е.В. Ковальчук

Утвержден
постановлением Администрации
Миасского городского округа
от 13 сентября 2023 г. N 4635

Административный регламент
по оказанию муниципальной услуги "Предоставление питания"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги "Предоставление питания" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Миасском городском округе (далее - МГО).

Настоящий Административный регламент регулирует отношения (в рамках полномочий), возникающие между Управлением образования Администрации Миасского городского округа (далее - Уполномоченный орган), организациями, оказывающими услугу (далее - Организация) и заявителями на получение муниципальной услуги при оказании бесплатной муниципальной услуги "Предоставление питания" (далее по тексту - Административный регламент).

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеет один из родителей (законный представитель) детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях МГО с 5 по 11 классы и воспитанников, обучающихся по программа дошкольного образования (далее - получатель муниципальной услуги).

1.3. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, либо их уполномоченные представители, родители (законные представители) обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций МГО, обратившиеся в образовательную организацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители) и в соответствии с этим отдельные категории обучающихся для предоставления бесплатного/льготного питания (указанные в п. 1.3.1.).

1.3.1. Категории Заявителей детей, проживающие и обучающиеся на территории МГО:

1.3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителям детей, обучающимся в муниципальных образовательных организациях МГО по программам основного и среднего (полного) общего образования в возрасте до 18 лет (с 5 по 11 классы):

1) дети, проживающие в семьях, имеющих статус малообеспеченных:

- дети - сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети из многодетных семей (в том числе усыновленные, взятые под опеку, пасынки, падчерицы) в возрасте до 18 лет, проживающие в семье Заявителя;

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (дети городского банка данных семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее - СОП), из семей беженцев, вынужденных переселенцев);

2) дети с нарушением состояния здоровья:

- в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела);

- дети - инвалиды;

1.3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется Заявителям детей, обучающимся в муниципальных дошкольных образовательных организациях:

1) дети родителей (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

2) дети - сироты и дети, оставшихся без попечения родителей;

3) дети - инвалиды;

4) дети с ограниченными возможностями здоровья, а именно: задержкой психического развития, умственной отсталостью, для обучающихся в дошкольных образовательных организациях;

5) дети дошкольного возраста, родители (законные представители) которых с туберкулезной интоксикацией;

6) дети, родители которых являются инвалидами 1 или 2 группы.

Для всех остальных категорий, обучающихся питание, организуется на добровольной основе за счет средств родителей и предоставляется всем обучающимся по их желанию.

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется в Управлении образования Администрации Миасского городского округа (в отделах дошкольного воспитания, дополнительного образования и социализации обучающихся), муниципальных образовательных организациях (приложение N 1).

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: при личном приеме Заявителя в Управлении образования Администрации Миасского городского округа (в отделах дошкольного воспитания, дополнительного образования и социализации обучающихся), предоставляющего муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган);

по телефону в Уполномоченном органе; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

непосредственно в образовательных организациях, реализующих образовательные программы: начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, программ дошкольного образования детей;

путем размещения информации на официальном сайте Уполномоченный орган: https://edumiass.educhel.ru и размещаются на официальных сайтах образовательных МГО.

1.3.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа, Организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

категории получателей муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам,

представившись с фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Письменное обращение заявителя регистрируется в течение 15 минут в установленном порядке, обращению присваивается внутренний входящий номер. Устное обращение не регистрируется. Рассмотрение документов заявителя - в течение 3 рабочих дней. Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) уполномоченными органами при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

По письменному обращению Заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по информации, указанной в пунктах 1.2, 1.3, 1.3.1. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, Организаций предоставляющих муниципальную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Наименование муниципальной услуги "Предоставление питания"

Предоставление питания включает в себя:

- предоставление бесплатного/льготного питания в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, в период учебного года с 1 сентября по 30 мая в дни учебных занятий (за исключением каникул, карантина, выходных дней, дней, когда обучающиеся не посещают занятия);

- предоставление бесплатного/льготного питания в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в период учебного года с 1 сентября по 31 августа (за исключением карантина, выходных дней, дней, когда обучающиеся не посещают занятия).

2.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации Миасского городского округа.

2.2. Муниципальная услуга не предоставляется через Областное государственное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" в Миасском городском округе.

2.3. Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде посредством Единого портала.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является "Предоставление питания" обучающимся и воспитанникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных организациях МГО в соответствии категорий, указанных п. 1.3.1.

3.2. Оказание муниципальной услуги осуществляется со дня заключения родителями (законными представителями) договора об образовании по образовательным программам и до дня расторжения данного договора.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления питания в общеобразовательных в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, в период учебного года с 1 сентября по 30 мая в дни учебных занятий (за исключением каникул, карантина, выходных дней, дней, когда обучающиеся не посещают занятия);

4.2. Срок предоставления питания в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в период учебного года с 1 сентября по 31 августа (за исключением карантина, выходных дней, дней, когда обучающиеся не посещают занятия).

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на ЕПГУ:

Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный закон "Об образовании" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Федеральный закон от 06.10 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации").

Помещения для оказания муниципальной услуги в муниципальных образовательных организациях должны соответствовать нормативным требованиям санитарно-эпидемиологических правил Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, постановлений РФ, Правительства Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, органов местного самоуправления, Решения Собрания Депутатов МГО размещен на официальном сайте Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале муниципальных услуг перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых лично

6.1. Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение услуги, в том числе принадлежность ребенка к категориям, определенным в пункте 1.3.1. настоящего Административного регламента:

6.1.1. 1) Дети, обучающиеся по программам основного и среднего (полного) общего образования в возрасте до 18 лет, проживающие в семьях, имеющих статус малообеспеченных:

- Дети, оставшиеся без попечения родителей, предоставляют один раз в год документы:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (приложение 2.1.);

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) копию Постановления Администрации МГО "О назначении опеки или попечительства над ребенком, оставшимся без попечения родителей";

г) справку из "Управления социальной защиты населения Администрации МГО" о подтверждении статуса малообеспеченных (для обучающихся по общеобразовательным);

- Дети-сироты, находящиеся в государственном учреждении, предоставляют один раз в год:

а) постановление Администрации МГО "Об определении несовершеннолетнего в государственное учреждение";

б) заявление о предоставлении бесплатного питания ребенку от законных представителей.

- Дети из многодетных семей (в том числе усыновленные, взятые под опеку, пасынки, падчерицы), проживающие в семье Заявителя, предоставляют один раз в год документы:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (приложение 2.1.);

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) справку о составе семьи (в том числе усыновленные, взятые под опеку (попечительство), пасынки, падчерицы);

г) справку из "Управления социальной защиты населения Администрации МГО" о подтверждении статуса малообеспеченных.

- Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (дети городского банка данных семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее - СОП), из семей беженцев, вынужденных переселенцев) предоставляют один раз в год документы:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (приложение 2.1.);

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) копию постановления Комиссии по работе с семьёй при Администрации МГО "О корректировке городского банка данных семей, находящихся в социально - опасном положении (ежемесячно);

г) справку из "Управления социальной защиты населения Администрации МГО" о подтверждении статуса малообеспеченных;

д) удостоверение родителей (законных представителей) ребенка, подтверждающее статус беженца (вынужденного переселенца), с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

2) Дети с нарушением состояния здоровья, обучающиеся по программам основного и среднего (полного) общего образования в возрасте до 18 лет:

- в связи с недостаточностью питания (низкая масса тела) предоставляют один раз в год:

а) копию свидетельства о рождении ребенка;

б) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (приложение 2.1.);

в) справку установленного образца о состоянии здоровья ребенка из государственного учреждения здравоохранения, где наблюдается ребенок, подтверждающая диагноз;

- Дети - инвалиды предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей законных представителей) (приложение 2.1.);

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) справку установленного образца, подтверждающую диагноз, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6.1.2. Дети, обучающиеся в муниципальных дошкольных образовательных организациях:

1) Дети родителей (законных представителей), имеющие трех и более несовершеннолетних детей, предоставляю один раз в год документы:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (приложение 2.2.);

б) справку о составе семьи (в том числе усыновленные, взятые под опеку (попечительство), пасынки, падчерицы);

в) копию Постановления Администрации МГО "О назначении опеки или попечительства над ребенком, оставшимся без попечения родителей";

г) копию свидетельства о рождении.

2) Дети - сироты и дети, оставшихся без попечения родителей предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей (законных представителей) (приложение 2.2.);

б) копию Постановления Администрации МГО "О назначении опеки или попечительства над ребенком, оставшимся без попечения родителей";

в) копию свидетельства о рождении.

3) Дети - инвалиды предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей законных представителей) (приложение 2.2.);

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) справку установленного образца, подтверждающую диагноз воспитанника, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4) Дети с ограниченными возможностями здоровья, а именно: задержкой психического развития, умственной отсталостью, предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей законных представителей) (приложение 2.2.);

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) копию заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее диагноз воспитанника.

5) Дети дошкольного возраста, родители (законные представители) которых с туберкулезной интоксикацией, предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей законных представителей) (приложение 2.2.);

б) копия свидетельства о рождении ребенка;

в) справку установленного образца, подтверждающая диагноз, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

б) Дети, родители которых являются инвалидами 1 или 2 группы предоставляют один раз в год:

а) заявление о предоставлении бесплатного/льготного питания ребенку от родителей законных представителей) (приложение 2.2.);

б) копия свидетельства о рождении ребенка;

в) справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности родителей (законных представителей).

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

7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, являются:

Предоставленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

В представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.

Неполный пакет документов от Заявителя, предусмотренных пунктом 6 Административного регламента.

Предоставленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Семья Заявителя не отнесена к льготным категориям (утрата права, обучающегося на получение льготного/бесплатного питания).

Выход учреждений из структуры муниципальных образовательных учреждений.

7.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении муниципальной услуги Основания для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги: предоставление Заявителем недостоверных сведений и документов, указанных в п. 7.1.

8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8.2. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление муниципальной услуги с гражданина Российской Федерации не взимаются.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов по оказанию муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными

приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Управления образования должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

11.1. Основные показатели доступности муниципальной услуги:

доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в сети Интернет на официальных сайтах Администрации МГО, образовательных организациях МГО;

своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;

оперативность оказания муниципальной услуги: соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги,

непосредственное получение муниципальной услуги.

11.2. Основные показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

обоснованность отказов, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц школы, ответственных за при предоставлении муниципальной услуги, а также на принимаемые ими решения;

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

12. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение N 4):

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) рассмотрение документов и принятие решения.

12.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в организацию и подача письменного заявления.

При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

- прием заявления на предоставление питания обучающегося в соответствии с графиком работы образовательной организации;

- проверка документов на соответствие их требованиям, установленным Административным регламентом, заверение копий представленных документов составляет до 2 рабочих дней;

Прием, проверка, регистрация заявления и отказ производятся в день личного обращения заявителя.

Исполнителем каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо образовательной организации.

12.2. Заявитель при личном обращением представляет документы, необходимые для получения муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 6 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием документов образовательной организации, осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

Документы должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документа написан разборчиво;

- фамилии, имена, отчества, адрес, место жительства написаны полностью;

- документ не исполнен карандашом.

- отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа.

12.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 7 Административного регламента должностное лицо образовательной организации формирует решение об отказе (приложение N 3) в приёме документов и передает его заявителю одним из указанных способов:

1) непосредственно - при личном обращении заявителя в образовательную организацию;

2) в виде почтового сообщения на почтовый адрес заявителя (в течение 6 рабочих дней).

12.4. Результатом выполнения административной процедуры является приказ образовательной организации о предоставлении бесплатного (льготного) питания обучающихся или выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения до 3 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

13.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур осуществляет руководитель образовательной организации.

13.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Управления образования, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления образования. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

13.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

13.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления образования, утверждаемых руководителем Управления образования. Предметом проверок является качество и доступность услуги, соблюдение сроков ее предоставления, обоснованность отказов в предоставлении услуги.

13.5 Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Миасского городского округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

13.6 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Миасского городского округа, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности, в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

14. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия)

Управления образования, должностных лиц Управления образования, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

14.1. Жалобу на решения и действия (бездействие) образовательной организации можно подать в Управление образования Администрации Миасского городского округа.

14.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Управления образования Администрации Миасского городского округа можно подать в Администрацию Миасского городского округа.

14.3. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации Миасского городского округа можно подать в Прокуратуру.

14.4. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, образовательную организацию, в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

14.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, образовательную организацию, Администрацию Миасского городского округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

14.6. В случае обжалования отказа образовательной организацией в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, образовательную организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в муниципальном органе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

14.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом N 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг".

Приложение N 1
к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
"Предоставление питания"

Информация
о месте нахождения, номеров телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных образовательных организаций Миасского городского округа

Наименование муниципальной образовательной организации (ОО)	Адрес ОО	Телефоны	Электронная почта ОО
Управление Управлением образования Администрации Миасского городского округа	456317, г. Миасс, ул. Академика Павлова, 32	55-29-70	mgo_obrazovanie@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 1"	ул. Первомайская, 10, ул. Городская 1а	57-81-30; 57-82-40	xit01@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 2"	п. Тургояк, ул. Курортная, 2а	52-30-62	school2miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 3"	ул. Кирова, 85; ул. К. Маркса, 34	57-76-56	miass-school3@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4"	ул. Орловская, 17, 21 ул. Победы, 21, 37	55-31-14; 55-28-15	s004fe@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 5"	п. Озерный, ул. Озерная	29-47-79; 29-48-40	s5-oser@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей N 6"	ул. Менделеева, 7; пр. Макеева, 8	53-41-13; 52-77-84ф; 53-07-63; 53-07-45	licey6.miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 7"	пр. Макеева 23б	53-32-21; 53-32-31ф	school7-miass@yandex.ru

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 8"	ул. Ровная, 15	57-84-37	miass.shkola8@yandex.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная. школа N 9"	пр. Октября, 14	53-34-00; 53-26-05	9school@list.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 10"	ул. Циолковского, 14	53-28-32; 53-32-48	school10_miass@mail.ru
Наименование муниципальной образовательной организации (ОО)	Адрес ОО	Телефоны	Электронная почта ОО
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 11"	ул. 8 июля, 45	57-33-24; 56-35-44	shkola11miass@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 13"	ул. Готвальда, 48 с. Устиново, ул. Зеленая, 10	57-61-89; 57-60-55	sc13-miass@mail.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 14"	ул. Пушкина, 53	57-80-90	sk14-miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 15"	ул. Осипенко, 2	57-19-90	s15_miass_edu@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 16"	ул. Ак. Павлова, 17	57-04-95; 57-10-95	shkola16_miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 17"	пр. Автозаводцев, 37а	55-46-93; 55-20-51	s17miass@rambler.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 18"	пр. Октября, 25	53-94-16; 53-88-62; 53-82-36	beautiful_school18@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 19"	пр. Октября, 71	53-65-98; 53-69-55	m19gim@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Миасская средняя общеобразовательная школа N 20"	ул. Нахимова, 24	24-17-45; 24-19-45	msosh20@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 21"	ул. Лихачева, 33а	52-05-01; 52-04-99	school21_miass@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 22"	ул. 8 Марта, 131	55-80-88	samarin@mineralogy.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 23"	п. Северные Печи, ул. Нагорная, 1а	28-11-11	severpechi23@rambler.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 26"	ул. Романенко, 89	57-15-22; 57-15-07	gimn26miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 28"	ул. Берёзовская, 147	57-80-70	s28miass@list.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 29"	пр. Автозаводцев, 5а	55-12-78	29shkola@mail.ru
Наименование муниципальной образовательной организации (ОО)	Адрес ОО	Телефоны	Электронная почта ОО
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 30"	ул. Орловская, 48	55-20-31; 55-47-83	s30-miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 31"	п. Смородинка, ул. Советская, 33	55-82-74	s31s74@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 32"	с. Черновское, ул. Ленина, 1	55-82-75	skola32@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 35"	п. Нижний - Атлян, ул. Шиферная, 8	52-83-15	s35_atlyan@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 36"	с. Сыростан, ул. Школьная, 2	55-84-19	syrostan@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 42"	п. Ленинск, ул. Нефтяников, 22	57-83-22 (комм.)	sk42-miass@inbox.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 44"	ул. Ильменская, 113	57-47-92; 57-35-33	shkola44s@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 22" (Филиал)	с. Новоандреевка, ул. Потапова, 38	55-80-88; 55-87-40; 55-87-23	samarin@mineralogy.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 60"	ул. Герцена, 1	57-70-44	sk60-miass@mail.ru
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 73"	ст. Хребет, ул. 40 лет Октября, 14а	8-951-244-58-29	hrebet73@mail.ru
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Образовательный центр" (сокращенное наименование: МАОУ "ОЦ")	Челябинская область, г. Миасс, б. Седова, д. 2.	26-48-10	obr.center.miass@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад N 1" города Миасса	Ак.Павлова, 25	55-17-01	miass-dou1@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 2"	Бульвар Карпова, 14	25-54-62	miass-dou2@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 5"	Ул. Жуковского , 5	53-88-05	miass-dou5@mail.ru,
Наименование муниципальной образовательной организации (ОО)	Адрес ОО	Телефоны	Электронная почта ОО
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 8"	Ул. Пушкина, 22	57-83-09	miass-dou8@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 9"	Пл. Предзаводская, 9	55-12-49	miass-dou9@bk.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 10"	Ул. Уральская, 11	55-15-19	miass-dou10@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 13"	Ул. Циолковского, 4	53-34-67	miass-dou13@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 14 третьей категории"	Ул. Уральская, 5	55-30-84	miass-dou14@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 15"	Ул. 8 Марта, 82	57-08-90	miass-dou15@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 17"	Ул. Калинина, 15	55-12-34	miass-dou17@mail.ru,

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 18"	Пр. Автозаводцев, 25а	55-12-41	miass-mdou18@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 23"	Ул. Тухачевского, 14	55-29-23	miass-dou23@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 25"	Ул. Готвальда, 25	57-69-00	miass-dou25@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 30"	Ул. Победы,1, Ул. Победы, 5а	55-27-26	miass-dou30@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 31 третьей категории"	п. Смородинка	55-81-89	miass-dou31@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 33"	п. Ленинск, ул. Нефтяников, 5	57-83-22	miass-dou33@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 37 третьей категории"	п. Сыростан, ул. Ленина, 42	55-84-40	miass-dou37@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 38"	Ул. Калинина, 43	55-11-61	miass-dou38@mail.ru,
Наименование муниципальной образовательной организации (ОО)	Адрес ОО	Телефоны	Электронная почта ОО
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 40"	Ул.Ильмен-Тау., 6	53-11-65	miass-dou40@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 47"	Устиново	908-706-40-16	miass-dou47@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение N 48	Пр. Автозаводцев, 46а, Пр. Автозаводцев, 40а	57-03-85 57-33-06	miass-dou48@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 49"	Ул. Менделеева, 31, Ул. Ильмен-Тау, 7, Пер. Дворцовый, 7	53-02-35	miass-dou49@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 50"	Ул. Олимпийская, 7	53-23-28	miass-dou50@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 51"	Ул. Макаренко, 2а	57-07-09	miass-dou51@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 53 третьей категории"	Ул. Пионерская,3 7а	56-09-77	miass-dou53@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 56"	Ул. Макеева, 31	53-29-77	miass-dou56@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 58"	Ул. Добровольцев, 17	54-42-65	miass-dou58@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 59 второй категории"	Ул. Гвардейская, 6	55-32-54	miass-dou59@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 61"	Ул. 8 Марта, 193, Ул. Ферсмана, 2	57-56-31	miass-dou61@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 62"	Ул.Уральская, 118а	57-10-61	miass-dou62@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 63"	Ул. Молодежная, 1а, Ул. Ивановская, 13	53-31-71	miass-dou63@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 66"	Бульвар Мира, 5	57-20-15	miass-dou66@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 69"	Ул. Лихачева, 18	57-14-87	miass-dou69@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 70"	ст. Хребет		miass-dou70@mail.ru,
Наименование муниципальной образовательной организации (ОО)	Адрес ОО	Телефоны	Электронная почта ОО
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 72"	Ул. Попова, 21	53-33-21	miass-dou72@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 79"	Ул. Попова, 9	53-32-81	miass-dou79@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 81 третьей категории"	Ул. Ленина, 15	57-80-09	miass-dou81@mail.ru,
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский комбинированного вида N 85"	Ул. Ремесленная, 24	57-84-20	miass-dou85@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 87"	Ул. Чучева, 3а	57-44-10	miass-dou87@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 93"	Пер. Юбилейный, 93	57-76-99	miass-dou93@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 92"	Ул. Ленина, 23	57-83-39	miass-dou92@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 98"	Пр. Октября, 75	53-90-22	miass-dou98@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида N 99	Ул. Ак. Павлова, 21	57-35-06	miass-dou99@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 101"	Пер. Садовый, 5, Ул. Ветеранов, 3 ул. Керченская, 1а	24-07-65	miass-dou100@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 102	Ул. Уральская, 92	57-45-90	miass-dou102@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад N 108"	Ул. Вернадского, 36	53-78-65	miass-dou108@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 109"	Ул. Добровольцев, 11	53-64-25	miass-dou109@mail.ru,
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 199"	Миасс-2, ул. Городская, 10	25-60-10	miass-dou199@mail.ru
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида"	ул. Донская, 7	24-15-01	cko8vida@mail.ru

Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	пр. Октября, 73	53-72-35	skoshi1-2v@mail.ru

Приложение N 2.1.
к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
"Предоставление питания"

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В общеобразовательную организацию

Руководителю

_____

(наименование учреждения)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____

(ФИО) ученику (це) ___ класса в дни посещения образовательной организации

льготное питание в связи с тем, что:

_____

В случае изменения оснований для получения питания за счет средств

бюджета обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию

образовательной организации.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления питания на

дотацию, прилагаю.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,

изложенных в настоящем заявлении.

С порядком предоставления питания и нормативными актами

ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а

также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для

предоставления

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных

должностным лицам в соответствии Федерального закона от 27.07.2006 N

152-ФЗ (редакция от 06.02.2023) "О персональных данных".

Дата _____ Подпись_____/_____/

Расшифровка подписи

Приложение N 2.2.
к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
"Предоставление питания"

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по дошкольным

образовательным организациям

Руководителю

_____

(наименование учреждения)

Заявление

Прошу предоставить питание в дни посещения дошкольной организации __

_____

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения _____

В случае изменения оснований для получения питания обязуюсь

незамедлительно письменно информировать администрацию образовательной

организации.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления питания на

дотацию, прилагаю.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,

изложенных в настоящем заявлении.

С порядком предоставления питания и нормативными актами

ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных

должностным лицам в соответствии Федерального закона от 27.07.2006 г. N

152-ФЗ (редакция от 06.02.2023) "О персональных данных".

Дата _____ Подпись_____/_____/

Расшифровка подписи

Приложение N 3
к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
"Предоставление питания"

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому:_____

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление питания"

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и

представленные Вами документы, руководствуясь_____,

руководством учреждения принято решение об отказе в предоставлении

Вам бесплатного/ льготного питания.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
7.1	отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	
7.1	представление недостоверных сведений и документов	

Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение

Приложение N 4
к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
"Предоставление питания"

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение Административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления (приложения N 2.1, 2.2) и документов (п. 6) для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный	Прием и проверка комплектности документов на наличие /отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 7 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, должностное лицо образовательной организации	Уполномоченный орган / образовательная организация	-	Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

орган, образовательную организацию	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения, предусмотренный пунктом 9 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю	1 рабочий день				Возврат документов на доработку или отказ (п. 7,12.2)
2. Рассмотрение документов и принятие решения						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги. Согласие в приеме заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа, в случае если право на получение питания не подтверждено (п. 1.3) Принятие решения о подготовке приказа на предоставление муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо образовательной организации, ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган образовательной организации	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные п. 7 Административного регламента	
	Оформление приказа и включение в список получателей по оказанию муниципальной услуги "Предоставления питания" или подготовке и выдаче отказа в предоставлении муниципальной услуги	до 3 рабочих дней	Должностное лицо, ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган образовательной организации	-	Издание приказа об оказании муниципальной услуги "Предоставления питания"/ или направление решения заявителю по форме, приведенной в приложении N 3 к Административному регламенту, подписанное подписью руководителем Уполномоченного органа, уполномоченного им лица образовательной организации (п. 12.3)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги п. 12.2, 12.3					