**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 34, 44 Устава муниципального образования город Новороссийск, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск» (прилагается).

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования И.А. Дяченко

Приложение

к Постановлению администрации муниципального образования

город Новороссийск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

«Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент регулирует предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск.

1.2. Право на обеспечение бесплатным детским молочным питанием имеют дети с 8 месяцев до 2-х лет (далее – дети раннего возраста, молочное питание), которые не зачислены в контингент дошкольных образовательных организаций, находящиеся на смешанном или искусственном питании, из малоимущих и многодетных семей, состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Новороссийске по заявлению одного из родителей (законных представителей) на совместно проживающего с ним ребенка.

1.3. При наличии в семье двух и более детей указанного возраста данное право имеет каждый ребенок.

1.4 Понятия, используемые в настоящем административном регламенте:

1.4.1. Под малоимущей семьей понимается семья, имеющая право на государственную социальную помощь в соответствии с Законом Краснодарского края от 9 июня 2010 года № 1980-КЗ «О прожиточном минимуме и государственной социальной помощи в Краснодарском крае».

1.4.2. Под многодетной семьей понимается семья, имеющая право на государственную социальную помощь в соответствии с законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.5. Статус малоимущей и/или многодетной семьи устанавливается Управлением социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Новороссийске (далее - УСЗН в городе Новороссийске).

1.6. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Заявителем может быть один из родителей (законных представителей) многодетной и (или) малоимущей семьи, состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Новороссийске.

1.7. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.7.1.1. В управлении образования администрации муниципального образования город Новороссийск:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям.

1.7.1.2. Посредством размещения информации на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.7.1.3 Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал).

1.7.1.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск http://gorono.ru. размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями (извлечения);

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образец оформления заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город Новороссийск в лице управления образования (далее – уполномоченный орган).

Место расположения управления образования: 353900, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6, офис 801.

Режим работы:

Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00 часов).

Суббота – воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: 8 8617 64 63 73.

График приема заявлений:

Понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00 часов)

Суббота – воскресенье – выходные дни.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут участвовать:

МАУ «Комбинат детского питания» муниципального образования город Новороссийск.

* 1. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление бесплатного молочного питания или уведомление об отказе в его предоставлении.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 дней с момента подачи заявления в уполномоченный орган.

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
     1. заявление на Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск (приложение № 1 к Порядку);
     2. паспорт, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающий его место жительства на территории муниципального образования город Новороссийск (копия с предоставлением подлинника);
     3. свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на обеспечение молочным питанием (копия с предоставлением подлинника);
     4. заключение о нуждаемости в молочном питании ребенка в возрасте от 8 месяцев до 2 лет находящегося на смешанном или искусственном вскармливании, проживающего на территории муниципального образования город Новороссийск от врача-педиатра участкового, врача общей практики государственной медицинской организации, в которой ребенок получает первичную медико-санитарную помощь.

Заключение от врача-педиатра участкового, врача общей практики государственной медицинской организации, в которой ребенок получает первичную медико-санитарную помощь выдается на основании норм предоставления мер социальной поддержки.

* + 1. справку из УСЗН в городе Новороссийске о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения;
    2. справку из УСЗН в городе Новороссийске о назначении государственной социальной помощи (для малоимущих семей);
    3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).

Документы, указанные в пунктах 2.6.4. и 2.6.5. настоящего административного регламента заявитель вправе предоставить самостоятельно.

* 1. Документы, предоставляемые в порядке межведомственного взаимодействия:
     1. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - справка из УСЗН в городе Новороссийске о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения или справка о назначении государственной социальной помощи (для малоимущих семей);
  2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим административным регламентом и которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

2.8.2. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати).

Не может быть отказано в приёме дополнительных документов по желанию заявителя.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
     1. Отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
     2. Несоответствие заявителя условиям, определяющим право на предоставление бесплатного детского молочного питания.
  2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.
  2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.
  3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
     1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет);
     2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.
     3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Такая же информация может быть размещена на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Новороссийск, на официальном сайте органа управления образованием город Новороссийск и других ресурсах.

* 1. Руководителям органов, предоставляющих муниципальную услугу, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента, обеспечивается создание инвалидам условий доступности административных зданий, строений, сооружений и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3 порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а так же оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309, иными нормативными актами.
  2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о муниципальной услуге;

исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

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

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований настоящего Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения настоящего Административного регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. Рассмотрение документов и выдача уведомления по утвержденной форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, подтверждающего право на получение молочного питания, с указанием места его получения;

3.1.3. Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск.

3.2. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и предусмотренным настоящим административным регламентом пакетом документов.

3.2.2. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов специалист управления образования:

3.2.2.1. Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия законного представителя ребёнка;

3.2.2.2. Проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.2.3. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что копии документов соответствуют подлинникам, скрепляет их печатью;

3.2.2.4. Проверяет, написаны ли тексты документов разборчиво;

3.2.2.5. Проверяет, чтобы фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства были написаны полностью;

3.2.2.6. Проверяет, что в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

3.2.2.7. Проверяет, что документы не исполнены карандашом;

3.2.2.8. Проверяет, что документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3.2.2.9. Проверяет, что срок действия документов не истёк;

3.2.2.10. Проверяет, что документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

3.2.2.11. Проверяет, что документы представлены в полном объёме.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет расписку о приёме документов «приняты к рассмотрению», а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.3.2. Пакет документов, указанных в п. 2.6 регламента рассматривается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня.

3.3.3. В случае отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 2.6.4-2.6.5 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа подготавливает и направляет соответствующий межведомственный запрос.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2), которое подписывается начальником управления образования (его заместителем).

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, на основании представленных документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит уведомление по утвержденной форме (приложение № 2), подтверждающее право на получение молочного питания, с указанием места его получения.

3.3.6. После подготовки соответствующего уведомления специалист уполномоченного органа приглашает заявителя либо почтовым направлением направляет в адрес заявителя подготовленное уведомление.

3.3.7. При личном посещении заявителем уполномоченного органа, выдача уведомления осуществляется под роспись в журнале заявителей, обратившихся за получением бесплатного молочного питания, который хранится в уполномоченном органе.

3.3.8. Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении.

3.4. Предоставление молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск.

3.4.1. Полученное уведомление, указанное в п. 3.3.5 настоящего административного регламента, заявитель предоставляет в МАУ «Комбинат детского питания».

3.4.2. Муниципальное автономное учреждение «Комбинат детского питания» муниципального образования город Новороссийск при получении уведомления, указанного в п. 3.3.5 настоящего административного регламента, осуществляет выдачу молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск не позднее чем, через 3 рабочих дня с даты получения заключения в соответствии со сроками и нормами предоставления мер социальной поддержки, указанными в заключении врача.

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно путём проведения проверок работников руководителями органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (в соответствии с утверждённым графиком) не реже одного раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего административного регламента.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В ходе плановых и внеплановых проверок:

4.3.1. Проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

4.3.2. Проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

4.3.3. Проверяется соблюдение прав заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги;

4.3.4. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.4.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги;

4.4.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.5.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

4.5.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.3.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.3.5. 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.

5.3.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.3.9. 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.

5.3.10. 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 [п. 4 ч. 1 ст. 7](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014)  Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые органом, предоставляющим муниципальную услугу, подаются заместителю главы, координирующему работу органа, предоставляющего муниципальную услугу, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Новороссийск, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.8.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

5.8.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с положениями настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы

муниципального образования Н.В. Майорова

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск»

Заявление

на предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск

### Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Число\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства (регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактическое место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Прошу предоставить бесплатные молочные продукты питания на ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                          (фамилия, имя ребенка, дата рождения)

Я поставлен(а) в известность о том, что уполномоченный орган имеет право проверить достоверность представленных мною сведений.

В случае проверки представленных мною сведений обязуюсь в пятидневный срок представить в уполномоченный орган уточненные сведения. Обязуюсь в трехдневный срок сообщить в уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления специализированного питания (перемена места жительства моего или ребенка, помещение ребенка в детское учреждение на полное государственное обеспечение, лишение родительских прав (ограничение), предоставление специализированного питания другому родителю, среднемесячный доход семьи равен или выше величины прожиточного минимума семьи, утрата статуса многодетности).

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных мною в заявлении и прилагаемых документах для предоставления муниципальной услуги по обеспечению полноценным питанием посредством бесплатного предоставления специализированных продуктов детского питания проживающим на территории муниципального образования город Новороссийск детям от 8-ми месяцев до 2-х лет. Срок согласия: бессрочный.

Перечень принятых документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подпись заявителя |  |  |  | Дата |  | \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |
|  | Принято |  | \_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | Регистрационный номер |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  |  |
|  | Подпись специалиста управления: |  |  | | | | |

Расписка-уведомление

   о приеме документов на предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Принял (ФИО, должность) | |
| Дата приема |  |
| Подпись специалиста |  |

Заместитель главы

муниципального образования Н.В. Майорова

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Предоставление меры социальной поддержки в виде бесплатного детского молочного питания по заключению врача детям от 8 месяцев до 2 лет из малоимущих и многодетных семей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск»

|  |
| --- |
| ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  о получении молочного питания  (об отказе в получении молочного питания) |
| Управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск |
| |  | | --- | |  | | (фамилия, имя, отчество заявителя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | (указать дату приёма документов) | |
|  |
| УВЕДОМЛЕНИЕ |
| Вашему ребёнку предоставляется/не предоставляется молочное питание в соответствии с заключением врача в МАУ «Комбинат детского питания» муниципального образования город Новороссийск, по адресу: г. Новороссийск, пр. Ленина, д. 7, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ период. |
| Причина отказа в получении молочного питания:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Начальник управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) (инициалы и фамилия)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Специалист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | (подпись) | (инициалы и фамилия) | |
|  |
|  |

Заместитель главы

муниципального образования Н.В. Майорова