



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2020

№ 1243

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 06.02.2019 № 59 «Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 10.04.2013 № 375 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону»

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 06.02.2019 № 59 «Об утверждении административного регламента № АР-087-14-Т муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» заменить словами «отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону».

1.2. В пункте 1 слова «обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» заменить словами «отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону».

1.3. В приложении:

1.3.1. В наименовании слова «обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях» заменить словами «отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону».

1.3.2. В разделе 1:

1.3.2.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом правового регулирования административного регламента муниципальной услуги «Организация питания отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону» (далее – административный регламент) являются общественные отношения, возникающие в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в пункте 1.3 раздела 1 административного регламента, определяет сроки и последовательность выполнения общеобразовательными учреждениями города Ростова-на-Дону, отделами образования районов города Ростова-на-Дону, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, управлениями социальной защиты населения районов города Ростова-на-Дону административных процедур при осуществлении полномочий по организации бесплатного горячего питания отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону.

Целью получения муниципальной услуги является получение бесплатного горячего питания обучающимися по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, включенными в списки малообеспеченных семей, являющихся получателями пособия на ребенка согласно Областному закону Ростовской области от 22.10.2004 № 176-ЗС «О пособии на ребенка гражданам, проживающим на территории Ростовской области» (в виде завтрака или обеда), и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в виде завтрака и обеда).».

1.3.2.2. В пункте 1.2:

1.3.2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте:».

1.3.2.2.2. Дополнить новыми абзацами девятым, десятым следующего содержания:

«получатели пособия на ребенка – семьи, в которых проживают обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, включенные в списки малообеспеченных семей, являющихся получателями пособия на ребенка согласно Областному закону Ростовской области от 22.10.2004 № 176-ЗС «О пособии на ребенка гражданам, проживающим на территории Ростовской области»;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;».

1.3.2.3. В пункте 1.3:

1.3.2.3.1. В абзаце первом слова «и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги» исключить.

1.3.2.3.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги являются: родители (законные представители) обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, включенных в списки малообеспеченных семей, являющихся получателями пособия на ребенка;

родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.»

1.3.2.4. В пункте 1.4.1:

1.3.2.4.1. В абзаце втором слова «согласно пунктам 1.4.1.1-1.4.1.7» заменить словами «согласно пунктам 1.4.1.1-1.4.1.9 раздела 1 административного регламента».

1.3.2.4.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«информирование и консультирование в отделе образования;».

1.3.2.4.3. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«информирование и консультирование в образовательной организации;».

1.3.2.4.4. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«размещение информации на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;».

1.3.2.5. Пункты 1.4.1.1-1.4.1.9 изложить в следующей редакции:

«1.4.1.1. Информирование и консультирование в отделе образования.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется в отделе образования бесплатно.

Специалисты отдела образования осуществляют информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе по вопросам: круга заявителей, срока предоставления муниципальных услуг, последовательности административных процедур, перечня документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

1.4.1.2. Информирование и консультирование в образовательной организации.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется в образовательной организации бесплатно.

Работники образовательной организации осуществляют информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе по вопросам: круга заявителей, срока предоставления муниципальных услуг, последовательности административных процедур, перечня документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

1.4.1.3. Информирование и консультирование в МФЦ.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Порядок информирования и консультирования заявителей в МФЦ определяется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4.1.4. Информирование и консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который (-ую) позвонил гражданин.

В том случае если специалист, осуществляющий консультацию по телефону, не может ответить по существу на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, специалист обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, которые располагают сведениями, необходимыми для ответа на вопрос.

Информация о муниципальной услуге по телефону-автоинформатору не предоставляется.

1.4.1.5. Публичная устная консультация.

Публичная устная консультация осуществляется руководителем образовательной организации, заместителем руководителя образовательной организации, начальниками отделов образования, начальником Управления образования с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения, а также путем проведения встреч информационных групп Администрации города Ростова-на-Дону с населением и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением районов города Ростова-на-Дону.

1.4.1.6. Публичная письменная консультация.

Публичная письменная консультация осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном портале Администрации города, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.4.1.7. Специалисты отдела образования, предоставляющие муниципальную услугу, работники образовательной организации, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4.1.8. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещаются следующие информационные материалы:

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления муниципальных услуг;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;

- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации

ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

1.4.1.9. На официальном портале Администрации города, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на Портале госуслуг размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном портале Администрации города и на Портале госуслуг.».

1.3.2.6. В пункте 1.4.2:

1.3.2.6.1. В абзаце первом после слов «на стендах и» дополнить словом «(или)».

1.3.2.6.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«на официальном портале Администрации города: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Управления – Управление образования – Административные регламенты;».

1.3.2.6.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.».

1.3.2.7. В пункте 1.5:

1.3.2.7.1. В абзаце первом после слов «административного регламента» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.3.2.7.2. В абзаце втором слова «города Ростова-на-Дону» исключить.

1.3.3. В разделе 2:

1.3.3.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги № СТ-087-14-Т-3.2 – «Организация питания отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону.».

1.3.3.2. В пункте 2.2:

1.3.3.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Наименование функциональных подразделений, органов Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу.»

1.3.3.2.2. В абзаце четвертом после слов «в части» дополнить словами «информирования, консультирования заявителей,».

1.3.3.2.3. В абзаце пятом слова «, а также выдачи документа, подготовленного образовательной организацией и являющегося результатом предоставления муниципальной услуги» исключить.

1.3.3.2.4. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.3.3.3. Абзац второй пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном портале Администрации города и Портале госуслуг.»

1.3.3.4. В пункте 2.6:

1.3.3.4.1. В абзаце первом слова «с нормативными правовыми актами» заменить словами «с законодательными или иными нормативными правовыми актами».

1.3.3.4.2. В абзаце втором после слов «для предоставления муниципальных услуг» дополнить словами «Администрацией города Ростова-на-Дону и ее органами,».

1.3.3.4.3. Абзацы третий, четвертый, пятый признать утратившими силу.

1.3.3.4.4. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов представляется с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1.2–2.17.8 раздела 2 административного регламента.»

1.3.3.5. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявление на предоставление бесплатного горячего питания (1 экз. – оригинал), оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту.»

1.3.3.6. В пункте 2.6.2:

1.3.3.6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (1 экз. копия при предъявлении оригинала).»

1.3.3.6.2. В абзаце втором после слов «личность заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.7. Дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, выданное обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (1 экз., копия).».

1.3.3.8. В пункте 2.7:

1.3.3.8.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

1.3.3.8.2. В абзаце втором после слов «в органах социальной защиты населения» дополнить словами «(в случае, если обучающийся образовательной организации проживает в малообеспеченной семье, являющейся получателем пособия на ребенка)».

1.3.3.8.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Образовательная организация, МФЦ не вправе требовать от заявителя.».

1.3.3.8.4. В абзаце четвертом после слов «осуществление которых не предусмотрено нормативными» дополнить словом «правовыми».

1.3.3.8.5. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;».

1.3.3.8.6. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем информации и документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3.3.9. Абзац третий пункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.1–2.6.5 раздела 2 административного регламента.».

1.3.3.10. В абзаце втором пункта 2.10 после слов «для предоставления муниципальных услуг» дополнить словами «Администрацией города Ростова-на-Дону и ее органами».

1.3.3.11. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуг по нотариальному удостоверению доверенностей; нотариальному свидетельствованию подлинности подписи, верности перевода; нотариальному свидетельствованию копий документов и выписок из них, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, о нотариате.».

1.3.3.12. В абзаце первом пункта 2.13 слова «услуги организации» заменить словами «услуги, предоставляемой организацией».

1.3.3.13. Пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

При предоставлении запроса при личном обращении в образовательную организацию, МФЦ регистрация осуществляется в день его приема.

При направлении запроса по почте в адрес образовательной организации заявление регистрируется в день его поступления.

При направлении запроса с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении запроса посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.3.3.14. В пункте 2.15:

1.3.3.14.1. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Помещение должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.».

1.3.3.14.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Предусматривается выделение окна на предоставление услуг для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.».

1.3.3.14.3. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими стендами и (или) иными источниками информирования.».

1.3.3.14.4. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, а также на Портале госуслуг и официальном портале Администрации города.».

1.3.3.15. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.3.3.16. Пункт 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, посредством Портала госуслуг (при наличии технической возможности) в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность по запросу заявителя выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;

возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги невозможно:

по экстерриториальному принципу в органе, предоставляющем муниципальную услугу, ввиду отсутствия у него территориальных подразделений;

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренным статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.3.3.17. Пункт 2.16.2 изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.08.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами».

1.3.3.18. Пункт 2.16.3. изложить в следующей редакции:

«2.16.3. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

создание комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.».

1.3.3.19. Пункт 2.16.4 изложить в следующей редакции:

«2.16.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение установленного административным регламентом срока рассмотрения запроса, отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.3.3.20. Пункт 2.16.5 изложить в следующей редакции:

«2.16.5. При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении заявления и пакета документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

при обращении в образовательную организацию заявитель не более двух раз взаимодействует с работником образовательной организации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут;

при обращении в МФЦ заявитель однократно взаимодействует с сотрудником МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, при подаче запроса. Продолжительность такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города, адрес которого приведен в пункте 1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг.»

1.3.3.21. Пункт 2.16.6 признать утратившим силу.

1.3.3.22. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.»

1.3.3.23. Пункт 2.17.1 признать утратившим силу.

1.3.3.24. Пункт 2.17.1.1 признать утратившим силу.

1.3.3.25. Пункт 2.17.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.17.1.3. При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес образовательной организации с описью вложения.

Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному удостоверению (свидетельствованию) либо удостоверению (свидетельствованию) органом (организацией), выдавшим документ.»

1.3.3.26. В пункте 2.17.1.4 слова «федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заменить словами «ЕСИА».

1.3.3.27. В абзаце четвертом пункта 2.17.4 слова «федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заменить словами «ЕСИА».

1.3.3.28. В пункте 2.17.10:

1.3.3.28.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17.10. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении.».

1.3.3.28.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Направление результата предоставления муниципальной услуги через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг.».

1.3.4. В разделе 3:

1.3.4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.3.4.2. В пункте 3.2.1:

1.3.4.2.1. Абзац второй признать утратившим силу.

1.3.4.2.2. В абзаце четвертом после слов «личность заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.2.3. В абзаце шестом после слов «подписи заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.2.4. В абзаце седьмом после слов «предлагает заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.4.2.5. В абзаце восьмом:

1.3.4.2.5.1. Слова «указанных в пунктах 2.6.1–2.6.4» заменить словами «указанных в пунктах 2.6.1–2.6.5».

1.3.4.2.5.2. После слов «в устной форме заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.3. В пункте 3.2.2:

1.3.4.3.1. В абзаце третьем после слов «личность заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.3.2. В абзаце пятом после слов «подписи заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.3.3. В абзаце шестом слова «указанных в пунктах 2.6.1–2.6.4» заменить словами «указанных в пунктах 2.6.1–2.6.5».

1.3.4.3.4. В абзаце седьмом после слов «информирует в устной форме заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.3.5. В абзаце восьмом после слов «предлагает заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.4.3.6. В абзаце девятом слова «выдает заявителю выписку из» заменить словами «выдает заявителю (представителю заявителя) выписку из ИИС ЕС МФЦ РО».

1.3.4.4. В абзаце втором пункта 3.2.3 слова «, а в случае направления заявления в нерабочий праздничный или выходной день, регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем» исключить.

1.3.4.5. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг.

При направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг, регистрация электронного заявления и пакета документов производится должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации документов по организации бесплатного горячего питания в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или нерабочий праздничный день их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги и ответственный исполнитель образовательной организации определяется должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги направляется должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю в личный кабинет Портала госуслуг не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в образовательной организации.

Доведение исполнения муниципальной услуги до ответственного исполнителя образовательной организации осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо образовательной организации,

назначенное ответственным за прием и регистрацию документов, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю в его личный кабинет Портала госуслуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.».

1.3.4.6. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении заявления и пакета документов посредством электронной почты.

При направлении заявления и пакета документов посредством электронной почты в образовательную организацию, регистрация электронного заявления и пакета документов производится должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации документов по организации бесплатного горячего питания в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни, их регистрация производится в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги и ответственный исполнитель образовательной организации определяется должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляется должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в образовательной организации.

Доведение исполнения муниципальной услуги до ответственного исполнителя образовательной организации осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо образовательной организации, назначенное ответственным за прием и регистрацию документов, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и пакета документов является факт подачи (направления) заявителем (представителем заявителя) заявления и пакета документов на предоставление муниципальной услуги в образовательную организацию или в МФЦ.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов и передача их ответственному исполнителю образовательной организации в порядке общего делопроизводства или должностному лицу отдела образования, являющемуся членом РМК, в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ;

направление уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, результатом административной процедуры также является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов;

отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции о направлении уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции о направлении заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

В течение 3 дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.3.4.7. В пункте 3.3:

1.3.4.7.1. В абзаце втором слово «работником» заменить словом «специалистом».

1.3.4.7.2. Дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«регистрирует сформированный список обучающихся, претендующих на получение бесплатного горячего питания, в журнале регистрации исходящей корреспонденции;».

1.3.4.7.3. В абзаце десятом после слов «от заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.4.8. В абзаце шестом пункта 3.4 после слов «в органах социальной защиты населения» дополнить словами «(в случае, если обучающийся образовательной организации проживает в малообеспеченной семье, являющейся получателем пособия на ребенка).».

1.3.4.9. В пункте 3.6:

1.3.4.9.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«осуществляет подготовку на имя заявителя (представителя заявителя) уведомления в виде письма за подписью руководителя образовательной организации, в том числе в электронной форме, о принятом решении о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся в образовательной организации или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги для последующей выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).».

1.3.4.9.2. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.3.4.10. В пункте 3.7:

1.3.4.10.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является наличие в образовательной организации подписанного руководителем образовательной организации и зарегистрированного уведомления о принятом решении о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся в образовательной организации либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3.4.10.2. В абзаце третьем после слов «образовательная организация» слова «либо МФЦ» исключить.

1.3.4.11. В абзаце третьем пункта 3.7.1 после слова «Заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.3.4.12. Пункт 3.7.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Направление результата предоставления муниципальной услуги через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя через Портал госуслуг.».

1.3.4.13. В пункте 3.7.5:

1.3.4.13.1. Абзацы первый – шестой признать утратившими силу.

1.3.4.13.2. Абзац одиннадцатый признать утратившим силу.

1.3.4.13.3. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«при направлении на адрес электронной почты либо через Портал госуслуг – отметка об отправке в журнале регистрации исходящей корреспонденции.».

1.3.4.14. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала госуслуг.».

1.3.4.15. Пункт 3.8.1 изложить в следующей редакции:

«3.8.1. Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального портала Администрации города и Портала госуслуг в порядке, установленном в пункте 1.4.1.9 раздела 1 административного регламента.».

1.3.4.16. В пункте 3.8.2:

1.3.4.16.1. В абзаце первом слова «при наличии технической возможности» исключить.

1.3.4.16.2. В абзаце втором слова «в образовательной организации» исключить.

1.3.4.16.3. В абзаце третьем слова «образовательной организации,» исключить.

1.3.4.16.4. В абзаце четвертом слова «образовательной организации,» исключить.

1.3.4.17. В пункте 3.8.3:

1.3.4.17.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;».

1.3.4.17.2. Дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений

заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;».

1.3.4.18. В пункте 3.8.6:

1.3.4.18.1. В абзаце первом слова «в пункте 1.4.2» заменить словами «в пункте 1.4.1».

1.3.4.18.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;».

1.3.4.18.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;».

1.3.4.19. В пункте 3.8.7:

1.3.4.19.1. В абзаце первом слова «при наличии технической возможности» исключить.

1.3.4.19.2. В абзаце втором после слов «с использованием Портала госуслуг» дополнить словами «, терминальных устройств».

1.3.4.20. В пункте 3.9:

1.3.4.20.1. Абзацы пятый, шестой признать утратившими силу.

1.3.4.20.2. Дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«выдача результата предоставления муниципальной услуги;».

1.3.4.20.3. В абзаце девятом после слов «за получением муниципальной услуги» дополнить словами «, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки».

1.3.4.21. В пункте 3.10:

1.3.4.21.1. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«При предоставлении заявления в образовательную организацию при личном обращении заявление регистрируется в день его приема.».

1.3.4.21.2. В абзаце десятом после слов «рассмотрения заявления» дополнить словами «об исправлении опечаток и (или) ошибок».

1.3.4.21.3. Абзац двенадцатый признать утратившим силу.

1.3.5. В разделе 4:

1.3.5.1. В пункте 4.1:

1.3.5.1.1. В абзаце первом слова «услуги, а также принятием им решений» заменить словами «муниципальной услуги, а также принятием ими решений.».

1.3.5.1.2. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.3.5.2. В абзаце третьем пункта 4.2 после слов «образовательной организации,» дополнить словами «руководитель МФЦ».

1.3.5.3. Абзац первый пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.»

1.3.5.4. Пункт 4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.»

1.3.6. В разделе 5:

1.3.6.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.6.2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. «Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.»

1.3.6.3. В пункте 5.3:

1.3.6.3.1. В абзаце первом слово «заявителя» заменить словом «заявителей».

1.3.6.3.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена в соответствии с пунктами 1.4.1, 1.4.1.8, 1.4.1.9 раздела 1 административного регламента.»

1.3.6.4. Пункт 5.4 дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 15.01.2019 № 11 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих и (или) работников, муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, их должностных лиц и (или) работников, работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону.»

1.3.7. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3.8. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам Кожухову Е.Н.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.11.2020 № 1243

Директору

_____ (наименование общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону)

_____ (Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление бесплатного горячего питания

Я, _____,

(Ф.И.О. заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____,

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдан _____,

в лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего (-щей) на основании _____,

(документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя)

телефон (факс) заявителя (при наличии) _____,

телефон представителя заявителя (при наличии) _____,

место жительства (регистрации) заявителя _____,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____,

прошу Вас предоставить моему ребенку _____

(указываются фамилия, имя, год рождения), обучающемуся в _____ классе,

бесплатное горячее питание, по следующим основаниям (напротив

необходимого пункта поставить значок «v»):

– обучающийся проживает в малообеспеченной семье, являющейся получателем пособия на ребенка;

– обучающийся имеет ограниченные возможности здоровья.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

– в виде бумажного документа при личном обращении в общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону;

– в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;

– в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Организация питания отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону».


Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись заявителя, (расшифровка подписи) (дата подачи заявления)
представителя заявителя)

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20__ г.»
(подпись, Ф.И.О.) (дата приема документов)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.11.2020 № 1243
Директору

_____ (наименование общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону)

_____ (Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

Я, _____,
(Ф.И.О. физического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____,

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдан _____,

в лице _____,

действующего (-щей) на основании _____,

(документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя)

телефон (факс) заявителя (при наличии) _____,

телефон представителя заявителя (при наличии) _____,

место жительства (регистрации) заявителя _____,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____,

прошу Вас исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные при выдаче мне документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги «Организация питания отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону».

Опечатка и (или) ошибка заключается в том, что в результате предоставления муниципальной услуги в _____,

(указывается документ, в котором допущена ошибка и (или) опечатка)

выданном _____,

(указывается общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону,
выдавшее документ)

записано _____.

(указываются подлежащие исправлению сведения)

Правильная запись _____

(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____

(документ, в котором указаны сведения)

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

– в виде бумажного документа при личном обращении в

общееобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону;
 – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Организация питания отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону».

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес образовательной организации почтовым отправлением с описью вложения.

(подпись заявителя,
представителя заявителя)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Документы принял: _____
(подпись, Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.»
(дата приема документов)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко