



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Проект**

00.00.2024

№ 00

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся общеобразовательного учреждения», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 12.07.2012 № 158

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся общеобразовательного учреждения», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 12.07.2012 № 158 (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 17.07.2017 № 217), следующие изменения:

1.1. По тексту слова «глава Администрации ЗАТО г. Островной» заменить словами «глава ЗАТО г. Островной» в соответствующем падеже.

1.2. В разделе 1:

1.2.1. Пункт 1.2 изложить в редакции:

«1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги  
Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители), обучающихся общеобразовательного учреждения, зарегистрированные по месту жительства или пребывания на территории ЗАТО г. Островной, а также должностные лица органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в отношении обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Заявитель).

Заявитель имеет право обратиться за предоставлением муниципальной услуги в августе каждого года, а также по мере появления оснований для получения бесплатного питания в течение учебного года.

Право на предоставление двухразового бесплатного питания в муниципальном образовательном учреждении имеют:

1) обучающиеся, в том числе обучающиеся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении;

2) обучающиеся общеобразовательного учреждения при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:

- в семьях, которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- обучающиеся из многодетных семей при соблюдении условия, указанного в абзаце втором настоящего подпункта;

- находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинской учреждения;

3) обучающиеся общеобразовательного учреждения, являющиеся детьми:

- участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;

- погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения;

- граждан, призванных на военную службу по мобилизации, на период обучения до окончания специальной военной операции.

Для целей Административного регламента к участникам специальной военной операции относятся военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции.

Право на предоставление одноразового бесплатного питания в муниципальном общеобразовательном учреждении имеют обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, за исключением обучающихся, относящихся к отдельным категориям обучающихся.

1.2.2. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 слова «закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» заменить словами «городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области».

1.3. В разделе 2:

1.3.1. В абзаце шестом пункта 2.2 слова «Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной» заменить словами «отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной».

1.3.2. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление бесплатного питания обучающемуся;
- уведомление (письмо) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных в Административном регламенте.

Получение результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указал информацию о другом законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги лично.».

1.3.3. Пункт 2.6 изложить в редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания (за счет средств областного бюджета), родитель (законный представитель) обучающегося (далее – Заявитель) представляет в администрацию общеобразовательного учреждения оригиналы следующих документов:

1) заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя образовательного учреждения, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2) документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания:

а) для обучающихся общеобразовательного учреждения, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

б) для обучающихся из многодетных семей – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения;

в) для обучающихся общеобразовательного учреждения, состоящих на учете у фтизиатра – справка медицинского учреждения, подтверждающая указанный факт.

г) для обучающихся общеобразовательного учреждения, являющихся детьми участников специальной военной операции, погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции - документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом органа (учреждения), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, отражающая факт участия в специальной военной операции, получение участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

д) для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации – документ, подтверждающий принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории.

- для детей-инвалидов - копия справки бюро медико-социальной экспертизы.

- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

- для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - акт обследования семьи комиссией, созданной в общеобразовательном учреждении, в составе социального педагога образовательного учреждения, представителей родительской общественности, представителей органа опеки и попечительства, органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ЗАТО г. Островной.

Для обучающихся общеобразовательного учреждения (классов), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, Заявитель представляет в администрацию образовательного учреждения только заявление.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении и представленных документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «в», предоставляются не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие.

2.6.2. Обязанность по представлению документов, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 2, пункте 3 подраздела 2.6.1 Административного регламента, возложена на Заявителя.

Документ, указанный в абзаце третьем подпункта «д» подпункта 2.6.1 Административного регламента, получается Заявителем самостоятельно в бюро медико-социальной экспертизы.

Документ, указанный в подпункте «в» подпункта 2.6.1 Административного регламента, получается Заявителем самостоятельно в учреждении здравоохранения.

Документ, указанный в абзаце четвертом подпункта «д» подпункта 2.6.1 Административного регламента, получается Заявителем самостоятельно в Федеральной миграционной службе.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «а» 1 подраздела 2.6.1 Административного регламента, МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» запрашивает через ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной в ГОКУ «СМЦСПН» ЗАТО г. Островной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце втором подпункта «д» подпункта 2.6.1 Административного регламента, МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» самостоятельно запрашивает в рамках информационного взаимодействия в органе опеки и попечительства.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце пятом подпункта «д» подпункта 2.6.1 Административного регламента, МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» предоставляет самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии технической возможности, документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются в соответствующих органах в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление, а также иные документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.».

1.4. В разделе 3:

1.4.1. Подпункт 3.4.4 пункта 3.4 изложить в редакции:

«3.4.4. Должностное лицо обеспечивает вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личном обращении Заявителя непосредственно в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»;

- на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении почтовому адресу;

- в форме сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги по указанному в заявлении адресу электронной почты;

- в форме электронного документа посредством ЕПГУ и/или РПГУ;

- на бумажном носителе при личном обращении непосредственно в МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося Заявителем, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги (в данном случае Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги).

Результатом административной процедуры является предоставление обучающемуся общеобразовательного учреждения бесплатного питания на основании приказа руководителя учреждения.».

1.5. В разделе 5:

1.5.1. В абзаце третьем подпункта 5.1.4 пункта 5.1 слово «uprobr@gremih.mels.ru» заменить словом «otdelobr@zato-ostrov.ru».

1.6. Приложение № 1 изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 2 изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
ЗАТО г. Островной  
от 00.00.2024 № 00

«Приложение № 1  
к Регламенту

Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Учреждение	Адрес, телефон	График работы	Интернет-адрес и адрес электронной почты
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 284 городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области» (МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»)	Бессонова улица, дом 2, г. Островной, Мурманская область, 184640, (81558) 51502	Понедельник - пятница: с 8:30 до 18:00; суббота, воскресенье, праздничные дни: выходной, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	Интернет-адрес: <a href="https://sh284-ostrovnoj-r47.gosweb.gosuslugi.ru/">https://sh284-ostrovnoj-r47.gosweb.gosuslugi.ru/</a>  Адрес электронной почты: school-284@yandex.ru

\_\_\_\_\_».

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
ЗАТО г. Островной  
от 00.00.2024 № 00

«Приложение № 2  
к Регламенту

График приема специалистов ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной  
и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

Дни недели	Специалисты	Часы приема
Среда	Директор МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»	с 15:00 до 17:00
Понедельник - четверг	Заместитель директора МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»	с 15:00 до 17:00

\_\_\_\_\_».