

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 07 » июля 2011 г.

№ 1449

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление деятельности по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, проживающих в муниципальном образовании «Мирный»

В соответствии с постановлением Администрации Архангельской области от 24.12.2007 № 279 - па, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление деятельности по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, проживающих в муниципальном образовании «Мирный».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» С.Н. Мельникова.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Утвержден
постановлением администрации Мирного
от « 07 » июля 2011 г. № 1449

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление
деятельности по обеспечению полноценным питанием беременных
женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих
семей, проживающих в муниципальном образовании « Мирный»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальной услуги (далее – Регламент) «Организация и осуществление деятельности по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, проживающих в муниципальном образовании « Мирный» (далее по тексту – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Мирного, ее отраслевых органов, муниципальных учреждений и предприятий при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги осуществляется следующим нормативным актом:

- постановлением Администрации Архангельской области от 24.12.2007 г. N 279 – па (ред. от 12.08.2008 № 169 – па/25) "Об утверждении Порядка обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, в том числе через специальные пункты питания и магазины, по заключению врачей».

1.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие заявителя со следующими учреждениями:

- Муниципальным учреждением «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» (далее по тексту – Управление);
- Муниципальным учреждением здравоохранения «Центральная городская больница» (далее по тексту – МУЗ ЦГБ);
- Государственным Казенным Учреждением Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному» (далее по тексту - ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному»);
- Специальными пунктами (молочные кухни, раздаточные пункты, аптечные учреждения и др.) и магазинами, уполномоченными администрацией Мирного на отпуск продуктов детского питания (далее по тексту- организации, уполномоченные на отпуск детского питания).

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Управление;
- МУЗ ЦГБ;
- ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному»;
- Организации, уполномоченные на отпуск детского питания.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Целью предоставления муниципальной услуги является обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, проживающих в муниципальном образовании «Мирный».

1.7. Заявителями на предоставление данной услуги могут быть:

- беременные женщины со сроком беременности 12 недель и более из малоимущих семей;
- кормящие матери из малоимущих семей;
- родители детей (опекуны) из малоимущих семей, имеющих право на назначение и выплату детских пособий.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Управление расположено по адресу: 164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Ленина, д. 33, кабинет 10 (левое крыло).

Справочный телефон Управления: 8(81834) 5 61 90

Сведения о режиме работы Управления:

понедельник-пятница: 08.30-18.00 час.

перерыв: 13.00-14.30 час.

Часы приема: 9.00-13.00

Суббота, воскресенье - выходной.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления во время приема граждан и с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном интернет - сайте администрации Мирного. Прием граждан осуществляется сотрудниками Управления по рабочим дням без предварительной записи в часы приема.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, отвечающими за предоставление муниципальной услуги. Письменные обращения заявителя рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок,

не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Услуга предоставляется в течение всего периода действия Регламента.

Для получения данной услуги беременные женщины обращаются в ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному» с личным заявлением о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими. После расчета среднедушевого дохода семьи или одиноко проживающего гражданина ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному» выдает заявителю документ, подтверждающий статус малоимущей семьи или одиноко проживающего гражданина, с которым он обращается в отдел здравоохранения и социальной работы за предоставлением беременной женщине полноценного питания.

ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному» ежемесячно передает в Управление в электронном виде банк данных граждан, имеющих право на получение детских пособий и право на получение полноценного питания кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей.

Предоставление банка данных граждан осуществляется на основании соглашения, заключенного ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному» с Управлением.

На основании банка данных отдел здравоохранения и социальной работы готовит списки имеющих право на получение полноценного питания кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет и направляет списки в МУЗ ЦГБ г. Мирный.

Беременные женщины, имеющие право на получение муниципальной услуги, обращаются в отдел здравоохранения и социальной работы с предоставлением следующих документов:

- а) паспорта (оригинал и копия);
- б) документа, подтверждающего статус малоимущей семьи или одиноко проживающего гражданина (оригинал и копия);
- в) заявления.

Заявитель письменно или по телефону, указанному в заявлении, уведомляется о решении об отказе в выдаче (выдаче) питания.

2.3. Основанием для отказа в выдаче питания могут являться следующие обстоятельства:

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.7. настоящего Регламента;
- непредставление требуемого пакета документов или представление его не в полном объеме;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.4. Основаниями для прекращения предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- исключение из списка получателей дополнительного ежемесячного пособия на ребенка в возрасте до трех лет ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному»;
- выбытие заявителя из муниципального образования «Мирный»;
- прекращение действия настоящего Регламента.

III. Административные процедуры

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием документов для получения муниципальной услуги от беременных женщин;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо в отказе на ее предоставление.

3.2. Консультирование граждан о предоставлении муниципальной услуги на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, а также с использованием телефонной связи специалистом отдела здравоохранения и социальной работы.

Специалист отдела здравоохранения и социальной работы при первичном обращении беременной женщины:

- знакомит с перечнем документов, необходимых для принятия решения;
- разъясняет порядок заполнения заявления.

Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- удобство и доступность.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки рассмотрения заявления;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Время консультирования не ограничено.

В случае, если специалист, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую дополнительную информацию.

3.3. Прием документов для получения муниципальной услуги от беременной женщины осуществляется с соблюдением следующих требований:

- специалист отдела здравоохранения и социальной работы Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением необходимых документов от беременной женщины;
- поступившие заявления специалист отдела здравоохранения и социальной работы Управления регистрирует в журнале регистрации заявлений в день поступления;
- в ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист отдела здравоохранения и социальной работы Управления осуществляет их проверку на:
 - соответствие беременных женщин требованиям настоящего Регламента;
 - комплектность и полноту представленных документов;
 - отсутствие в заявлении и прилагаемых документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
 - отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах записей, выполненных карандашом.

Максимальное время приема документов – 30 минут.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист отдела здравоохранения и социальной работы Управления уведомляет беременную женщину о наличии препятствий для регистрации, объясняет ей содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.4. Рассмотрение представленных документов.

В случае, если беременная женщина представила полный комплект документов, специалист отдела здравоохранения и социальной работы, ответственный за прием и рассмотрение документов, в 10-ти дневный срок готовит списки для утверждения начальником муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

3.5. Специалист отдела здравоохранения и социальной работы направляет копию утвержденного списка главному врачу МУЗ ЦГБ.

Беременная женщина на основании уведомления, в часы работы поликлинического отделения МУЗ ЦГБ г. Мирный и врачей акушеров – гинекологов женской консультации МУЗ ЦГБ г. Мирный, обращается за получением рецепта на питание в соответствии с нормами отпуска.

На основании списка ГКУ Архангельской области «ОСЗН по г. Мирному» на получение детских пособий и право на получение полноценного питания кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей в часы работы детского поликлинического отделения МУЗ ЦГБ г. Мирный и участкового врача-педиатра МУЗ ЦГБ г. Мирный, обращаются за получением рецепта на питание в соответствии с нормами отпуска.

Заявитель предоставляет рецепт и получает питание бесплатно в организации, уполномоченной на отпуск детского питания.

Результатом получения муниципальной услуги является получение бесплатного питания беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей ежемесячно с момента подписания постановления о социальной помощи.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет заместитель главы администрации Мирного - начальник Управления, а также органы и должностные лица, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального, регионального и местного законодательства.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется начальником отдела здравоохранения и социальной работы Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях, должностных обязанностях работников Управления.

4.3. Исполнение Регламента на территории муниципального образования «Мирный» проводится в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.4. Предметом контроля является оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в неё, обоснованности и законности решений, принятых Управлением в процессе её исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

4.5. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за:

- выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;
- несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;
- достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.6. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Регламента по результатам проведённых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в процессе предоставления муниципальной услуги, может осуществляться во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или направить его по почте.

В письменном обращении (жалобе) указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный почтовый адрес, телефон (при наличии);
- предмет обращения (жалобы);
- личная подпись заинтересованного лица.

Заявитель в подтверждение своих доводов вправе прилагать к обращению (жалобе) копии документов и другие необходимые материалы.

5.4. При поступлении письменное обращение (жалобы) и приложенные к нему документы передаются ответственному лицу для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим же должностным лицам для рассмотрения.

5.5. Обращение (жалоба), поступившее в Управление в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней с даты регистрации его в Управлении.

5.6. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ заявителям. Заинтересованному лицу направляется уведомление о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

5.7. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Порядок судебного обжалования определен действующим гражданским и гражданско-процессуальным законодательством.

VI. Порядок изменения Регламента

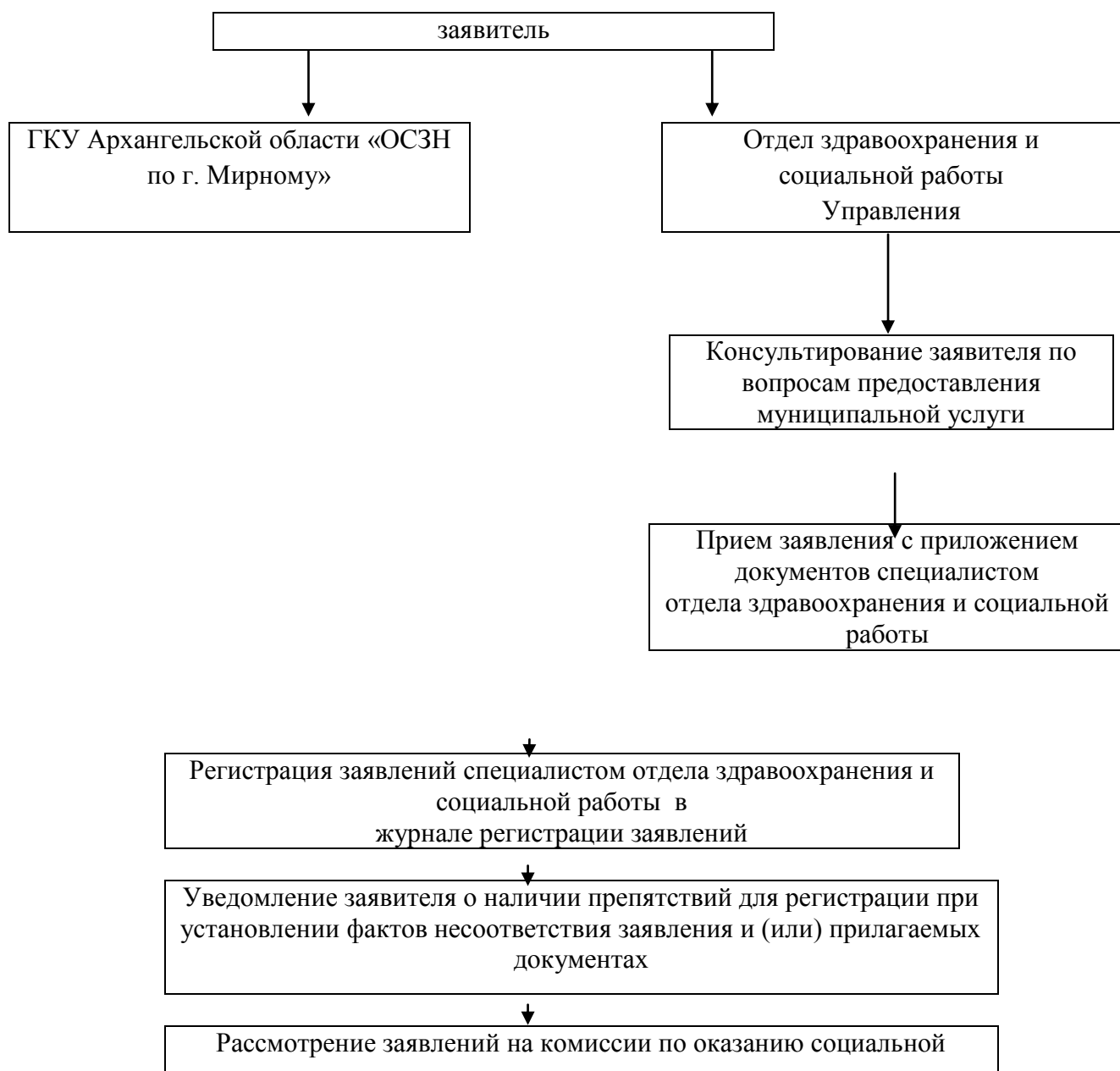
6.1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном регламентом подготовки правовых актов администрации Мирного, утвержденном в установленном порядке.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация и осуществление деятельности по
обеспечению полноценным питанием беременных
женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до
трех лет из малоимущих семей, проживающих
в муниципальном образовании «Мирный»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Организация и осуществление деятельности по обеспечению полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, проживающих в муниципальном образовании «Мирный»





Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация и осуществление деятельности по
обеспечению полноценным питанием беременных
женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до
трех лет из малоимущих семей, проживающих
в муниципальном образовании «Мирный»

Заместителю главы администрации Мирного -
начальнику «Управления социальной политики»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес _____

№ телефона _____

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить полноценным питанием моего ребенка _____

(Ф.И.О. беременной женщины, кормящей матери и детей в возрасте до трех лет год рождения)

Дата

Подпись