

Государственная  
регистрация  
от 12.03.2026  
№ 439

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

12.03.2026

г. Красноярск

№ 35-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального округа, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 8 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», пунктом 6.5 постановления Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края, в области образования», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.63, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ министерства образования Красноярского края от 10.03.2026 № 27-11-07, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального округа, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) и разместить

в информационно–телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края ([www.krao.ru](http://www.krao.ru)).

3. Приказ вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Первый заместитель министра  
образования Красноярского края

 Н.В. Анохина

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 12.03.2026 № 35-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
бесплатного горячего питания обучающимся в муниципальных  
общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального  
округа, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов)**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления бесплатного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального округа, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке на основании сведений о зачислении обучающегося в образовательную организацию при наличии согласия на обеспечение бесплатным горячим питанием обучающегося, выраженного в письменной форме (в произвольной форме с указанием способа уведомления о принятом решении) при подаче заявителем заявления о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

В случае если заявитель не выразил (отказался выразить) согласие об обеспечении бесплатным горячим питанием, решение об обеспечении бесплатным горячим питанием в отношении зачисляемого в образовательную организацию обучающегося не принимается и обеспечение бесплатным горячим питанием не осуществляется.

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в РГИС РРГУ.

**Круг заявителей**

4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

обучающийся, достигший возраста 18 лет;  
обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;  
родитель (иной законный представитель) обучающегося.

5. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на ЕПГУ и (или) на краевом портале**

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

8. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя при предоставлении заявления о зачислении.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального округа, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа Красноярского края.

## **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:  
решение об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося;  
решение о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося.

В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ОМСУ принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение об обеспечении бесплатным горячим питанием, решение о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием ОМСУ, оформленное в форме распорядительного акта ОМСУ.

13. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

## **Срок предоставления государственной услуги**

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня поступления в ОМСУ сведений о зачислении обучающегося в общеобразовательную организацию.

15. Срок исправления ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации ОМСУ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на информационных стендах ОМСУ.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями**

### **запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

17. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в ОМСУ и при получении результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок не должен превышать 15 минут.

### **Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)**

19. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте ОМСУ, Едином портале или краевом портале, как и требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ, на ЕПГУ и (или) краевом портале.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме**

22. Для предоставления государственной услуги необходимым и обязательным является зачисление обучающегося в образовательную организацию.

23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единая цифровая платформа;  
ЕПГУ;  
краевой портал;  
РГИС РРГУ.

24. Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» не предусмотрена.

25. Заявитель (представитель по доверенности) через официальный сайт ОМСУ может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления об исправлении ошибок в ОМСУ, а также по заявлению заявителя (представителя по доверенности) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

26. ОМСУ обязан предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления на официальном сайте ОМСУ.

27. ОМСУ не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей, и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

28. Система обратной связи включает:

прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ ОМСУ субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;  
профилактика нарушений обязательных требований;  
рассмотрение обращений и запросов;  
обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной

услуги.

29. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (представителей по доверенности) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (представителей по доверенности) производится:

после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

30. ОМСУ уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги, носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

30. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей по доверенности) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

31. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

32. Сбор информации от заявителей (представителей по доверенности) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (представителей по доверенности) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется уполномоченным органом.

33. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (представителями по доверенности) выявляются:

потребности заявителей (представителей по доверенности);

оценка заявителями (представителями по доверенности) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности ОМСУ.

34. По результатам анализа полученной информации ОМСУ определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

36. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

38. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

39. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося; о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося;
- предоставление результата государственной услуги.

### **Профилирование заявителя**

40. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в ОМСУ при подаче заявления о зачислении при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

41. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

42. Образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня зачисления обучающегося в образовательную организацию направляет в ОМСУ сведения об обучающемся.

При наличии технической возможности сведения об обучающемся направляются в ОМСУ с использованием Единой цифровой платформы.

В случае отсутствия технической возможности сведения об обучающемся направляются в ОМСУ на бумажном носителе или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

43. В случае наступления обстоятельств, указанных в 47 Административного регламента, образовательная организация уведомляет об этом ОМСУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня их возникновения.

### **Принятие решения об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося, о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося**

44. При наличии технической возможности ОМСУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления сведений об обучающемся формирует в электронном виде и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ОМСУ (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе решение об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося.

В случае если решение об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося принимается без использования Единой цифровой платформы, ОМСУ принимает решение в форме распорядительного акта ОМСУ и обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

45. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием в течение учебного года в дни их обучения в образовательной организации, исключая выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с режимом работы образовательной организации.

46. Бесплатное горячее питание предоставляется на следующий день после принятия ОМСУ решения об обеспечении обучающегося бесплатным горячим питанием и до наступления оснований, влекущих прекращение обеспечения бесплатным горячим питанием.

47. Основаниями для прекращения обеспечения обучающегося в образовательной организации бесплатным горячим питанием являются:

1) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями обеспечения обучающегося образовательной организации бесплатным горячим питанием, указанных в пункте 1 статьи 8 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе Красноярского края»;

2) выявление факта представления недостоверных сведений об обучающемся.

48. При наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 47 Административного регламента, после получения уведомления о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося бесплатным горячим питанием заявитель вправе повторно выразить согласие на обеспечение бесплатным горячим питанием с указанием достоверных сведений об обучающемся.

49. При наличии технической возможности ОМСУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления, указанного в пункте 43 Административного регламента, формирует в электронном виде и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ОМСУ (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе решение о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося.

В случае если решение о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося принимается без использования Единой цифровой платформы, ОМСУ принимает решение о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося в форме распорядительного акта ОМСУ и обеспечивает передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

50. Обеспечение обучающихся бесплатным горячим питанием прекращается со дня, следующего за днем принятия ОМСУ решения о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося.

51. Руководитель ОМСУ (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение

об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном уведомлении, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

52. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

53. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном уведомлении исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю ОМСУ.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданное уведомление.

54. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем ОМСУ (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

55. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем ОМСУ уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

56. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

### **Предоставление результата государственной услуги**

57. Государственная услуга предоставляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня поступления в ОМСУ сведений о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

58. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося направляется ОМСУ в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в образовательную организацию в электронном виде для последующего уведомления заявителя (представителя по доверенности).

59. Образовательная организация уведомляет заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в заявлении о зачислении.

60. Уведомление о принятом решении о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося направляется ОМСУ в течение 1 рабочего со дня его принятия в образовательную организацию в электронном виде для последующего уведомления заявителя (представителя по доверенности).

61. Возможность предоставления ОМСУ или КГБУ «МФЦ» результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

62. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и опечаток в выданных ОМСУ документах, извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении ОМСУ, либо по почте.

63. Хранение документов об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся в электронном виде, включая решение ОМСУ об обеспечении бесплатным горячим питанием, о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием, сформированные в электронном виде и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации (иного уполномоченного лица) в Единой цифровой платформе, хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

#### **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ) ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

64. ОМСУ обязан осуществлять инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) о ходе рассмотрения процесса предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, посредством ЕПГУ или краевого портала.

Первый заместитель министра  
образования Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению бесплатного  
горячего питания обучающимся  
в муниципальных общеобразовательных  
организациях Эвенкийского  
муниципального округа, за исключением  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья, обучающихся  
из числа инвалидов (детей-инвалидов)

## ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде»
Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального округа, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов)
Образовательная организация	– муниципальная общеобразовательная организация Эвенкийского муниципального округа Красноярского края
Обучающийся	– обучающийся в муниципальных общеобразовательных организациях Эвенкийского муниципального округа Красноярского края, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов)
ОМСУ	– исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Эвенкийского муниципального округа Красноярского края
Сведения об обучающемся	– сведения: об обучении обучающегося в образовательной организации с указанием смены (первая смена, вторая смена), в которую обучается обучающийся, и образовательной программы (образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования, образовательная программа среднего общего образования), которую обучающийся осваивает;

		<p>о нахождении обучающегося в группе продленного дня – в отношении обучающихся, находящихся в группах продленного дня;</p> <p>о согласии дееспособного обучающегося на обеспечение бесплатным горячим питанием;</p> <p>о согласии законного представителя или представителя по доверенности на обеспечение обучающегося бесплатным горячим питанием</p>
Заявление о зачислении	–	заявление о зачислении обучающегося в образовательную организацию
Заявление об исправлении ошибок	–	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах
ЕПГУ	–	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
ФГИС ФРГУ	–	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
КГБУ «МФЦ»	–	краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Заявитель	–	обучающийся, достигший возраста 18 лет; обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия; родитель (иной законный представитель) обучающегося

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению бесплатного горячего  
питания обучающимся в муниципальных  
общеобразовательных организациях  
Эвенкийского муниципального округа,  
за исключением обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья,  
обучающихся из числа инвалидов (детей-  
инвалидов)

Таблица 1

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		принятие ОМСУ решения об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося	принятие ОМСУ решения о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающегося	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной

				государственной услуги документах	услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий	A			
1	обучающийся, достигший возраста 18 лет	A1	Б1	В1	Г1
2	обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия	A2	Б2	В2	Г2
3	родитель (иной законный представитель) обучающегося	A3	Б3	В3	Г3

Таблица 2

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи	Иные требования (количество экземпляров)
			лично	
1	2	3	4	
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата				
1	A <sub>1</sub> , A <sub>2</sub> , A <sub>3</sub>	Заявление об исправлении ошибок	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (представителя)	1

			по доверенности)	
2	$A_1, A_2,$ $A_3,$	выданный документ	представляется оригинал документа	1

**Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1, Г2, Г3