

Государственная
регистрация
от 12.03.2026
№ 440

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

12.03.2026

г. Красноярск

№ 37-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования (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 10 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2660 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном округе Красноярского края», Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2670 «О наделении органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном округе Красноярского края, а также государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», Порядком обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов)), утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 170-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки гражданам, проживающим

в Таймырском Долгано-Ненецком 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», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпунктов 3, 8 пункта 3.1, пунктов 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 обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов, детей-инвалидов).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края А.В. Молодкина.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

4. Приказ вступает в силу в день, следующий 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 № 37-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по обеспечению
бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных
общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального округа (за исключением обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа
инвалидов, детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом ниже
величины прожиточного минимума, установленной на душу населения,
а также находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся
из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных
организациях по программам основного общего, среднего общего
образования (за исключением обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов,
детей-инвалидов)**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования (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. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются бесплатным горячим питанием:

1) обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780;

2) обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), находящиеся в трудной жизненной ситуации;

3) обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования из многодетных семей (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов).

4. Обучающиеся, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3 Административного регламента, обеспечиваются бесплатным горячим питанием:

горячим завтраком – если они обучаются в первую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в городских населенных пунктах, за исключением поселка городского типа Диксон;

горячим обедом – если они обучаются в первую смену по образовательным программам начального общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон; если они обучаются во вторую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в городских населенных пунктах, за исключением поселка городского типа Диксон;

полдником – если они обучаются во вторую смену по образовательным программам начального общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон;

горячим завтраком и горячим обедом – если они обучаются в первую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон;

горячим обедом и полдником – если они обучаются во вторую смену по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в сельских населенных пунктах и поселке городского типа Диксон.

Обучающиеся, указанные в подпункте 3 пункта 3 Административного регламента, обеспечиваются бесплатным горячим питанием в первую смену – бесплатным горячим завтраком, во вторую смену – бесплатным горячим обедом.

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

Круг заявителей

6. Заявителями на получение государственной услуги являются: родитель (иной законный представитель) обучающегося, не достигшего совершеннолетия;

обучающийся по достижении им возраста 18 лет;

обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

7. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного на основании доверенности представителя.

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

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

9. 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.

10. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семей со среднедушевым доходом

ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов, детей-инвалидов).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление (отказ в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган 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.

14. Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт уполномоченного органа, подписанный руководителем (иным уполномоченным им представителем).

15. Получение уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

по почтовому адресу;

по адресу электронной почты;

в личный кабинет на ЕПГУ;

в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

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

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

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на ЕПГУ или краевом портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (уполномоченным представителем) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в муниципальной общеобразовательной организации, КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (уполномоченного представителя)

20. Муниципальная общеобразовательная организация, КГБУ «МФЦ», уполномоченный орган осуществляют прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

21. 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

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, муниципальной общеобразовательной организации, на ЕПГУ и (или) краевом портале, как и требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, о необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа, 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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- краевой портал;
- Единая цифровая платформа;
- ЕСИА;
- ФГИС СМЭВ;
- ФГИС ФРГУ.

25. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, не являющемуся заявителем результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме документа на бумажном

носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося, предусмотрена.

В момент подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания на бумажном носителе законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

26. Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» предусмотрена.

При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

осуществляет прием поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

27. Возможность выдачи заявителю (уполномоченному представителю) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных услуг уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

28. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (уполномоченного представителя):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в уполномоченный орган;

2) в день осуществления соответствующего процесса обеспечения бесплатным горячим питанием:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате

их рассмотрения и принятом уполномоченным органом решении об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным горячим питанием с указанием оснований для принятия решения об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием;

о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством ЕПГУ или краевого портала заявителю (уполномоченному представителю) информации в отношении обеспечения бесплатным горячим питанием уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя):

в случае изменения условий обращения за обеспечением бесплатным горячим питанием;

за месяц до истечения срока обеспечения бесплатным горячим питанием о приближающемся окончании срока обеспечения бесплатным горячим питанием.

29. Заявитель (уполномоченный представитель) через официальный сайт уполномоченного органа может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в уполномоченный орган, а также по заявлению заявителя (уполномоченного представителя) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

Для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через единый портал, официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Уполномоченный орган информирует заявителя (уполномоченного представителя) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в запросе или прилагаемых документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в уполномоченный орган.

30. Уполномоченный орган обязан предложить заявителю (уполномоченному представителю) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ и (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

31. Уполномоченный орган не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

32. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом субъективных данных, полученных от заявителя (уполномоченного представителя) 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.

Заявитель (уполномоченный представитель) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

33. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (уполномоченных представителей) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

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

после непосредственного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

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

34. Уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) 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.

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

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

37. Сбор информации от заявителей (уполномоченных представителей) 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 (уполномоченному представителю));

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 (уполномоченных представителей) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется уполномоченным органом.

38. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (уполномоченными представителями) выявляются:

потребности заявителей (уполномоченных представителей);

оценка заявителями (уполномоченными представителями) 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 уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

39. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (уполномоченными представителями) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы

и информацию, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

41. Сведения о форме заявления о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

42. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала).

43. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, необходимых для принятия уполномоченным органом решения об обеспечении обучающегося (отказе в обеспечении) бесплатным горячим питанием, но не более чем на 5 рабочих дней.

44. Основания для отказа в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания:

1) обучающийся не является лицом, обладающим правом на предоставление бесплатного горячего питания;

2) непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) выявление факта представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, содержащих недостоверные сведения.

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков)

заявителя 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

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

- профилирование заявителя;
- прием заявления заявителя (уполномоченного представителя) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным горячим питанием обучающегося;
- предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

47. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется в уполномоченном органе, муниципальной общеобразовательной организации, в КГБУ «МФЦ» 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.

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

Прием заявления заявителя (уполномоченного представителя)
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Сведения о форме заявления о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

50. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

51. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством ЕПГУ или посредством краевого портала;

2) лично на бумажном носителе:

через КГБУ «МФЦ»;

через муниципальную общеобразовательную организацию по месту обучения;

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

52. В случае представления документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, заявителем или представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или представителю.

В случае направления документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

53. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством ЕПГУ или краевого портала, должны быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием ЕСИА при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА, а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, послуживших основанием для принятия указанного решения.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с Постановлением № 2152.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) уполномоченного органа и направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указываются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

54. Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя):

1) при личном обращении в уполномоченный орган, муниципальную общеобразовательную организацию, в КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Уполномоченный представитель

представляет документы, предусмотренные строкой 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально;

3) при обращении посредством ЕПГУ или краевого портала – посредством ЕСИА.

55. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

56. Муниципальная общеобразовательная организация, КГБУ «МФЦ», уполномоченный орган осуществляют прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

КГБУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет их в уполномоченный орган на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронном виде посредством Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности).

Муниципальная общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляет справку, подтверждающую обучение.

Муниципальная общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня оформления справки, подтверждающей обучение, передает ее с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством ЕПГУ или краевого портала они регистрируются уполномоченным органом с использованием Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности) в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

Уполномоченный орган при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или краевого портала в день их регистрации

осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

57. Уполномоченный орган информирует заявителя (уполномоченного представителя) о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых к нему документах.

58. Заявитель (уполномоченный представитель) может исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, повторно.

59. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

При отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уведомлении об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) предоставляются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

60. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется работником, ответственным за делопроизводство, в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

61. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

62. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган в день установления такого факта уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания, но не более чем на 5 рабочих дней.

63. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются предоставление заявителем (уполномоченным представителем):

доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки;

недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо предоставить лично.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 15–24 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашивает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 14 таблицы 2 приложения 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 14 таблицы 2 приложения 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения об обеспечении обучающихся бесплатным горячим питанием, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об обеспечении бесплатным горячим питанием, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

65. В случае отчисления обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации, частной общеобразовательной организации муниципальной общеобразовательная организация, частная общеобразовательная организация не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об отчислении обучающегося направляют в уполномоченный орган информацию об отчислении обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации.

66. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (уполномоченного представителя) заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
обучающемуся бесплатного горячего питания

67. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

68. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания принимает одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации (за исключением обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семьи со среднедушевым доходом ниже

величины прожиточного минимума, установленного по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, бесплатного горячего питания;

о предоставлении обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации (за исключением обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося из числа инвалидов (детей-инвалидов), находящегося в трудной жизненной ситуации, бесплатного горячего питания;

об отказе в предоставлении обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации (за исключением обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, бесплатного горячего питания;

об отказе в предоставлении обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации (за исключением обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося из числа инвалидов (детей-инвалидов), находящегося в трудной жизненной ситуации, бесплатного горячего питания;

о предоставлении обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации по программам основного общего, среднего общего образования из многодетных семей (за исключением обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося из числа инвалидов (детей-инвалидов), бесплатного горячего питания;

об отказе в предоставлении обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации по программам основного общего, среднего общего образования из многодетных семей (за исключением обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося из числа инвалидов (детей-инвалидов) бесплатного горячего питания.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган с использованием ЕПГУ или краевого портала, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) обучающемуся бесплатного горячего питания формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган принимает решение в форме распорядительного акта уполномоченного органа и обеспечивает передачу такого решения

на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

69. Документы об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся в электронном виде, включая решение уполномоченного органа об обеспечении (об отказе в обеспечении (при наличии технической возможности) бесплатным горячим питанием обучающихся, о прекращении обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся, сформированные (при наличии технической возможности) в электронном виде и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе, хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

70. Руководитель уполномоченного органа (его заместитель) 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 документе, 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.

71. 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 его работнику, ответственному за делопроизводство.

72. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

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

74. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок

или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

75. 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

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

77. В случае принятия решения о предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания уполномоченный орган в день принятия решения направляет уведомление о принятом решении в муниципальную общеобразовательную организацию, в которой обучается обучающийся, на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения для последующего уведомления о принятом решении обучающегося.

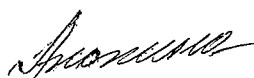
В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении обучающемуся бесплатного горячего питания указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

78. Уполномоченный орган обязан осуществить инициативное информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении рассмотрения заявления.

Информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления 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 обеспечению бесплатным горячим
питанием обучающихся муниципальных
общеобразовательных организаций
Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального округа (за исключением
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья, обучающихся
из числа инвалидов (детей-инвалидов) и
семей со среднедушевым доходом ниже
величины прожиточного минимума,
установленной на душу населения, а
также находящихся в трудной
жизненной ситуации, обучающихся
из многодетных семей в муниципальных
общеобразовательных организациях по
программам основного общего, среднего
общего образования (за исключением
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья, обучающихся
из числа инвалидов, детей-инвалидов)

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации;
государственная услуга	– государственная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, а также находящихся в трудной жизненной ситуации;
уполномоченный орган	– исполнительно-распорядительным органом местного

		самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края
муниципальная общеобразовательная организация	–	муниципальная общеобразовательная организация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края
заявитель	–	родитель (иной законный представитель) обучающегося, не достигшего совершеннолетия; обучающийся по достижении им возраста 18 лет; обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;
уполномоченный представитель	–	уполномоченный заявителем на основании доверенности представитель;
заявление	–	заявление об обеспечении бесплатным горячим питанием;
документы, необходимые для предоставления государственной услуги	–	документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
Единая цифровая платформа	–	государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде»;
ЕСИА	–	единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
ЕПГУ	–	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	–	краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
проверка подписи	–	процедура проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

КГБУ «МФЦ»	–	краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон № 27-ФЗ		Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»
Федеральный закон № 63-ФЗ	–	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	–	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановление № 852	–	постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
постановление № 33	–	постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
постановление № 2152	–	постановление Правительства РФ от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Закон края № 13-2780	–	Закон Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае»;
ФГИС СМЭВ	–	единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ФРГУ	–	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
обеспечению бесплатным горячим питанием
обучающихся муниципальных
общеобразовательных организаций
Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального округа (за исключением
обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья, обучающихся из числа инвалидов
(детей-инвалидов) из семей со среднедушевым
доходом ниже величины прожиточного
минимума, установленной на душу населения, а
также находящихся в трудной жизненной
ситуации, обучающихся из многодетных семей
в муниципальных общеобразовательных
организациях по программам основного
общего, среднего общего образования (за
исключением обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья, обучающихся из
числа инвалидов, детей-инвалидов)

Таблица 1

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

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги		
		принятие уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

		обучающимся бесплатного горячего питания	в результате предоставления государственной услуги документах	в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5
	Идентификаторы категорий			
1	родитель (иной законный представитель) обучающегося, не достигшего совершеннолетия, из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780	A1	Б1	В1
2	обучающийся по достижении им возраста 18 из семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780	A2	Б2	В2
3	обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия из семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780	A3	Б3	В3
4	родитель (иной законный представитель) обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации	A4	Б4	В4
5	обучающийся по достижении им возраста 18 лет, находящийся в трудной жизненной ситуации	A5	Б5	В5
6	обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения	A6	Б6	В6

	совершеннолетия, находящийся в трудной жизненной ситуации			
7	родитель (иной законный представитель) обучающегося, не достигшего совершеннолетия, по программам основного общего, среднего общего образования из многодетных семей	A7	B7	B7
8	обучающийся по программам основного общего, среднего общего образования из многодетных семей по достижении им возраста 18 лет	A8	B8	B8
9	обучающийся по программам основного общего, среднего общего образования из многодетных семей в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия	A9	B9	B9

Таблица 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в ОМСУ				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством ЕПГУ, краевого портала	при подаче почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							

1	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9	заявление по форме, установленной приложением № 2 к Порядку 170-п	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	1
2	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8,	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
3	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	1

4	A1, A4, A7	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность обучающегося достигшего возраста 14 лет	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	1
5	A1, A4, A7, Б1, Б4, Б7	копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет)	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
6	A2, A6, A9	копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, или вступившее в	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

		законную силу решение суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется в случае обращения с документами обучающегося, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия)					
7	A1, A4, A7	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении обучающегося сведений об усыновителе в качестве родителя обучающегося)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
8	A1, A2, A3	справка о среднестатистическом	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	

	<p>доходе семьи обучающегося (одинок проживающего обучающегося), исчисленном в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи", с учетом видов доходов, указанных в перечне, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего</p>					
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		гражданина для оказания им государственной социальной помощи", выданную территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) обучающегося					
9	A3, A4, A5	справка (акт) осмотра имущества заявителя, пострадавшего от воздействия чрезвычайной ситуации, подтверждающая (ий) факт пожара, стихийного бедствия или иного чрезвычайного происшествия, выданная (ый) органом либо организацией, уполномоченным (ой) на выдачу таких документов в соответствии с действующим законодательством	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	

10	A4, A5, A6	справка об освобождении заявителя из мест лишения свободы	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	
11	A4, A5, A6	копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
12	A4, A5, A6	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе (ях) из актовой записи о рождении ребенка	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
13	A4, A5, A6	справка о прохождении					

		родителем (законным представителем) обучающегося военной службы по призыву					
14	A4, A5, A6	справка об отбывании родителем (законным представителем) обучающегося наказания в виде лишения свободы (об избрании в отношении него меры пресечения в виде заключения под стражу или о назначении ему принудительных мер медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях)	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
15	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, Б1, Б2, Б3, Б4, Б5, Б6, Б7, Б8, Б9	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному	1

		регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	представителю)			представителю)	
16	A3, A6, A9, Б3, Б6, Б9	копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
17	A1, A4, A7, Б1, Б4, Б7	копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации,	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
18	A1, A4, A7, Б1, Б4, Б7	копия акта органа опеки и попечительства о	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы,	представляется копия документа. Копия документа	1

		назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье)	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)		или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
19	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9	документ об обучении обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
20	A7, A8, A9	копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
21	A4, A5, A6	справка, подтверждающая факт установления заявителю инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
22	A4, A5, A6	справка о выплате пособия по безработице,	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		материальной помощи, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства, выданная органами службы занятости населения					
23	A4, A5, A6	справка о постановке заявителя на регистрационный учет в качестве безработного, выданная органами службы занятости населения	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
24	A4, A5, A6	копия свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
25	A4, A5, A6	копия свидетельства о расторжении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		учреждениями Российской Федерации					
--	--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--

**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, исчерпывающий
перечень оснований прекращения предоставления государственной
услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала)	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	рассмотрение документов может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным горячим питанием обучающегося, но не более чем на 5 рабочих дней.	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обучающимся		
3	1) обучающийся не является лицом, обладающим правом на меру социальной поддержки; 2) непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, или их представление не в полном объеме; 3) выявление факта представления заявителем, представителем документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, содержащих недостоверные сведения	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обучающимся начальных классов		
4	отсутствие согласия на обеспечение бесплатным горячим питанием обучающегося, выраженного в письменном виде	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
5	отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9