

Государственная  
регистрация  
от 20.03.2026  
№ 490

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

20.03.2026

г. Красноярск

№ 46-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание

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 и размером предоставления ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 170-п, 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, подпункта 2 пункта 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 17.03.2026 № 36-11-07, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего 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](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)).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель министра  
образования Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 20.03.2026 № 46-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления  
бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-  
Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим  
право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими  
заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется  
специальное (диетическое) питание**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание.

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

3. Компенсация предоставляется следующим категория обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, имеющим право на получение бесплатного горячего питания и страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание:

1) обучающимся 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) обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), находящихся в трудной жизненной ситуации;

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

#### Круг заявителей

5. 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.

6. 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 едином и (или) на краевом портале

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

8. 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.

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

#### II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выплата компенсации (отказ в выплате компенсации).

13. Уполномоченный орган направляет уведомление о результате предоставления государственной услуги (решение о выплате (об отказе в выплате) компенсации) заявителю (уполномоченному представителю) одним из способов, указанных в заявлении:

- по почтовому адресу;
- по адресу электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале.

14. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении об отказе:

- по почтовому адресу;
- по адресу электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале.

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.

## Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе при подаче заявления посредством единого или краевого портала, КГБУ "МФЦ", через муниципальную общеобразовательную организацию.

16. 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

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на едином портале 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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в муниципальной общеобразовательной организации, частной 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)

19. 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).

20. 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

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, муниципальной общеобразовательной организации, на едином портале и (или) краевом портале, а также 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

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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

24. 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) компенсации 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.

25. 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 предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

26. 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.

27. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством единого портала 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:

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

о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации;

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 единого портала или краевого портала заявителю (уполномоченному представителю) информации в отношении выплаты компенсации уполномоченный орган уведомляет заявителя (уполномоченного представителя):

в случае изменения условий обращения за выплатой компенсации;

за месяц до истечения срока выплаты компенсации о приближающемся окончании срока выплаты компенсации.

28. 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.

29. 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, едином портале и (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ»).

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

31. 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.

32. 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»).

33. 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.

34. 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.

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

36. 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.

37. 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».

38. 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

39. 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.

40. 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, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

41. 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 единого или краевого портала).

42. 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 о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации, о прекращении предоставления компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

43. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации обучающегося являются:

1) обучающийся не является лицом, обладающим правом на предоставление компенсации;

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.

44. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, основания прекращения предоставления 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

45. 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 о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации, о прекращении предоставления компенсации;
- предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

46. 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.

47. 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,  
прием заявления заявителя (уполномоченного представителя)  
об отказе от выплаты компенсации

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

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

50. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются по выбору заявителя

(уполномоченного представителя) в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала 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.

51. 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.

52. 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 единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА, а также в интегрированных с единого портала 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.

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.

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.

53. 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 единого портала или краевого портала – посредством ЕСИА.

54. 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.

55. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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 единого портала 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 единого портала 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. Возможность исправления заявителем (уполномоченным представителем) устранимых недостатков при их обнаружении в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, повторно не предусмотрена.

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.

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

62. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить заявление об отказе от выплаты компенсации:

1) в муниципальную общеобразовательную организацию по месту обучения обучающегося на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

2) в уполномоченный орган на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала.

63. Муниципальная общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об отказе передает указанное заявление в уполномоченный орган на бумажном носителе лично либо

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уполномоченный орган регистрирует заявление об отказе в день его поступления или в первый рабочий день после его поступления (в случае, если оно поступило в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день).

В случае поступления заявления об отказе посредством единого портала или краевого портала, уполномоченный орган проводит процедуру проверки простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 52 Административного регламента.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

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

65. 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) компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются предоставление заявителем или представителем:

доработанного запроса о предоставлении государственной услуги 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

66. В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 15–25 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 о предоставлении компенсации, 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 о предоставлении компенсации, 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.

67. 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 направляет в уполномоченный орган

информацию об отчислении обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации.

68. 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 выплате (об отказе в выплате) компенсации,  
о прекращении выплаты компенсации

69. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, прекращения предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

70. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов для принятия решения о выплате (отказе в выплате) компенсации принимает одно из следующих решений:

о выплате обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации, страдающему хроническим заболеванием, при котором по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание, ежемесячной денежной компенсации;

об отказе в выплате обучающемуся в муниципальной общеобразовательной организации, страдающему хроническим заболеванием, при котором по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание, ежемесячной денежной компенсации.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган с использованием единого портала или краевого портала, решение о выплате (об отказе в выплате) компенсации 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 выплате компенсации 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.

Решение о выплате компенсации не может быть предоставлено другому законному представителю обучающегося в случае, если заявитель (уполномоченный представитель) в момент подачи заявления выразил письменно желание получить решение о выплате компенсации в отношении обучающегося лично.

71. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня регистрации заявления об отказе рассматривает его и принимает решение о прекращении выплаты компенсации в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе.

В случае если уполномоченным органом принятие решения о прекращении выплаты компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган принимает решение в форме распорядительного акта и обеспечивает автоматическую передачу такого решения на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия уполномоченным органом решения о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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 подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

76. 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.

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

#### Предоставление результата государственной услуги

78. В случае принятия решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации 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 выплате компенсации указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

79. Выплата компенсаций осуществляется по выбору заявителя (уполномоченного представителя) путем перечисления денежных средств на счет, открытый заявителю в кредитной организации, либо через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя, указанные в заявлении.

При наличии технической возможности расчетно-платежные документы о выплате компенсации формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе.

В случае если расчетно-платежные документы о компенсации формируются уполномоченным органом без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

80. В случае если уполномоченным органом принято решение о прекращении выплаты компенсации уполномоченный орган направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении об отказе.

Выплата компенсаций прекращается со дня, следующего за днем принятия уполномоченным органом решения о прекращении выплаты компенсации.


81. Возможность предоставления уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» результата по выбору заявителя (уполномоченного представителя) независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует

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

82. 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 единого портала или краевого портала.

Первый заместитель министра  
образования Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
ежемесячной денежной  
компенсации взамен  
предоставления бесплатного  
горячего питания обучающимся  
Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального округа  
Красноярского края, имеющим  
право на получение бесплатного  
питания, страдающим  
хроническими заболеваниями,  
при которых по медицинским  
показаниям требуется специальное  
(диетическое) питание

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание;
государственная услуга	— государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации взамен предоставления бесплатного горячего питания обучающимся Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального округа Красноярского края, имеющим право на получение бесплатного питания, страдающим хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание;
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;

обучающийся	– обучающийся муниципальной общеобразовательной организации, имеющий право на получение бесплатного питания, страдающий хроническим заболеванием, при котором по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание;
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 на выплату ежемесячной денежной компенсации;
заявление об отказе	– заявление об отказе от выплаты компенсации;
заявление об исправлении ошибок	– заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных уполномоченным органом документах;
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;
единый портал	– 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)».
Порядок № 170-п	– Постановление Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 170-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки гражданам, проживающим в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края, в области образования»

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежемесячной  
денежной компенсации взамен  
предоставления бесплатного горячего  
питания обучающимся Таймырского  
Долгано-Ненецкого муниципального  
округа Красноярского края, имеющим  
право на получение бесплатного  
питания, страдающим хроническими  
заболеваниями, при которых  
по медицинским показаниям требуется  
специальное (диетическое) питание

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	принятие уполномоченным органом решения о прекращении	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

		в предоставлении) компенсации	предоставления компенсации	предоставления государственной услуги документах	предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий				
1	<p>родитель (иной законный представитель) обучающегося, не достигшего совершеннолетия, 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 Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае», и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание</p>	A1	B1	B1	Г1

2	<p>обучающийся по достижении им возраста 18 (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае» и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание</p>	А2	Б2	В2	Г2
3	<p>обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) из семьи со среднедушевым</p>	А3	Б3	В3	Г3

	<p>доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае» и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание</p>				
4	<p>родитель (иной законный представитель) обучающегося по программам основного общего, среднего общего образования из многодетной семьи (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям</p>	А4	Б4	В4	Г4

	требуется специальное (диетическое) питание				
5	обучающийся по достижении им возраста 18 лет по программам основного общего, среднего общего образования из многодетной семьи (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание	A5	B5	B5	Г5
6	обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия по программам основного общего, среднего общего образования из многодетной семьи (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного	A6	B6	B6	Г6

	горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание				
7	родитель (иной законный представитель) обучающегося, не достигшего совершеннолетия, 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) и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание	A7	Б7	В7	Г7
8	обучающийся по достижении им возраста 18 лет в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего	A8	Б8	В8	Г8

	<p>общего образования из многодетных семей (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов) и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание</p>				
9	<p>обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия 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) и одновременно с этим имеющего право на получение бесплатного горячего питания, страдающего хроническими заболеваниями,</p>	А9	Б9	В9	Г9

при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое) питание				
---	--	--	--	--

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, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	Заявление, по форме, установленной приложением 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, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	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, Б1, Б2, Б3, Б4, Б5, Б6, Б7, Б8, Б9	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, Б1, Б4, Б7	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	А2, А6, А9, Б2, Б6, Б9	копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, или вступившее в законную силу решение суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется в случае обращения с документами обучающегося, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия)	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
7	А1, А4, А7, Б1, Б4, Б7	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившего в законную силу решения суда об	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	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	1

		усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении обучающегося сведений об усыновителе в качестве родителя обучающегося)	(уполномоченному представителю)			заявителю (уполномоченному представителю)	
8	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	справка о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	

		<p>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 гражданина для оказания им государственной социальной помощи", выданную территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) обучающегося</p>					
9	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	<p>справка (акт) осмотра имущества заявителя, пострадавшего от воздействия чрезвычайной ситуации, подтверждающая (ий)</p>	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	

		факт пожара, стихийного бедствия или иного чрезвычайного происшествия, выданная (ый) органом либо организацией, уполномоченным (ой) на выдачу таких документов в соответствии с действующим законодательством					
10	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	справка об освобождении заявителя из мест лишения свободы	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	
11	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	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	A1, A2, A3,	копия вступившего в	представляется копия	представляется	копия документа заверяется	представляется копия	

	A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	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	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	электронный образ документа	организацией, выдавшей его, или нотариально	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
		справка о прохождении родителем (законным представителем) обучающегося военной службы по призыву					
13	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	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	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	

		принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях)					
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
14	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 регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	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
15	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

16	A1, A4, A7, B1, B4, B7	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
17	A1, A4, A7, B1, B4, B7	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье)	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
18	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	документ об обучении обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
19	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

			(уполномоченному представителю)				
20	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	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
21	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	справка о выплате пособия по безработице, материальной помощи, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства, выданная органами службы занятости населения	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
22	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9	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

23	А1, А2, А3, А4, А5, А6, А7, А8, А9, Б1, Б2, Б3, Б4, Б5, Б6, Б7, Б8, Б9	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
24	А1, А2, А3, А4, А5, А6, А7, А8, А9, Б1, Б2, Б3, Б4, Б5, Б6, Б7, Б8, Б9	копия свидетельства о расторжении брака, 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	А1, А2, А3, А4, А5, А6, А7, А8, А9, Б1, Б2, Б3, Б4, Б5, Б6, Б7, Б8, Б9	справка о наличии у обучающегося хронического заболевания, при котором по медицинским показаниям обучающемуся требуется специальное (диетическое) питание, выданная медицинской организацией	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	

**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 категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
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 единого портала или краевого портала)	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
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
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
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
<b>Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги</b>		
4	1) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления компенсации; 2) отчисление обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации; 3) изменение доходов, в результате которых обучающийся не относится к категории указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента.	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</b>		

5	отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9
---	---	------------------------------------