

Государственная  
регистрация  
от 01.07.2026  
№ 996

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

01.07.2026

г. Красноярск

№ 108-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 16.06.2022 № 33-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 8 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», 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», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2021 № 993-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием и Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, не проживающих в общежитиях указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, пунктов 3.6, 3.64, 3.71, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 16.06.2022 № 33-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием» следующие изменения:

в преамбуле слова «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием и Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, не проживающих в общежитиях указанных организаций, бесплатным горячим питанием» заменить словами «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием и Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, не проживающих в общежитиях указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)»;

в пункте 2 слова «на заместителя министра образования Красноярского края О.Н. Никитину» заменить словами «на заместителя министра образования Красноярского края А.И. Петенёва»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием изложить в редакции согласно приложению.

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

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

Министр образования  
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 01.07.2026 № 108-11-04

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 16.06.2022 № 33-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся  
краевых государственных профессиональных образовательных  
организаций бесплатным горячим питанием**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет 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. Порядок обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием утвержден Постановлением № 993-п.

4. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, обучающихся за счет средств краевого бюджета:

обед и ужин – студентам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, проживающим в общежитиях краевых государственных профессиональных образовательных организаций;

обед – студентам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780, не проживающим в общежитиях краевых государственных профессиональных образовательных организаций, а также студентам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, не проживающим в общежитиях краевых государственных профессиональных образовательных организаций;

обед – обучающимся из многодетных семей по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

5. Для целей Административного регламента понятие «многодетная семья» используется в значении, установленном в подпункте «в» пункта 1 статьи 3 Закона края № 12-961.

#### Круг заявителей

6. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане:

один из родителей (иных законных представителей) обучающегося; обучающийся, достигший совершеннолетия;

обучающийся, приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия.

7. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности. При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

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

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

9. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на едином портале, краевом портале.

10. 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 (представитель по доверенности).

11. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя (представителя по доверенности) в целях определения категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

12. Обеспечение обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием.

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется краевыми государственными профессиональными образовательными организациями.

### Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление бесплатного горячего питания или отказ в предоставлении бесплатного горячего питания.

15. Документом, содержащим решение о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания, на основании которого заявителю (представителю по доверенности) предоставляется результат, является распорядительный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) образовательной организации.

В случае подачи документов посредством единого портала или краевого портала решение о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания принимается образовательной организацией путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) образовательной организации.

В случае если образовательной организацией принятие решений о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания осуществляется без

использования Единой цифровой платформы, образовательная организация обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений.

16. Образовательная организация доводит информацию о принятом решении о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания, до сведения заявителя (представителя по доверенности) в течение 2 рабочих дней со дня принятия одним из способов, указанных в заявлении:

- лично на бумажном носителе;
- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на единый портал;
- в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

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

- об исправлении допущенных опечаток и 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.

18. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации образовательной организацией всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в соответствии с пунктом 3 Порядка.

20. Срок предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

21. Срок предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 19, 20 Административного регламента, в отношении всех случаев предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов вне зависимости от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления заявителя (представителя по доверенности)

26. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления в журнале и направляются в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

27. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в образовательную организацию, в том числе из КГБУ «МФЦ», регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов (пакета документов) с использованием единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявление и документы регистрируются в первый рабочий день после их поступления.

28. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

## Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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 актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещаются на официальном сайте образовательной организации, на краевом портале.

## Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах образовательных организаций, на 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

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

32. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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

33. Возможность предоставления государственной услуги через КГБУ «МФЦ» предусмотрена.

34. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:  
соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

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

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в краевую профессиональную образовательную организацию 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.

35. В случае если заявитель (представитель по доверенности) в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить результаты предоставления государственной услуги лично, предоставление указанных результатов законному представителю, не являющемуся заявителем, не допускается.

36. Результаты предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе предоставляются законному представителю, не являющемуся заявителем, образовательной организацией лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

37. Государственная услуга предоставляется через КГБУ «МФЦ». КГБУ «МФЦ» вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

38. Выдача заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

39. Информация о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, которые заявитель (представитель по доверенности) должен совершить на каждом этапе, предоставляется заявителю (представителю по доверенности) при личном обращении в образовательную организацию, по телефону, а также посредством единого портала, краевого портала и официального сайта образовательной организации.

40. Предварительная запись в образовательную организацию для подачи заявления и получения результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

41. Образовательная организация информирует заявителя (представителя по доверенности) 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 образовательную организацию.

42. Образовательная организация обязана предложить заявителю (представителю по доверенности) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте образовательной организации, единого портала (при наличии технической возможности) (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

43. Образовательная организация не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

44. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ образовательной организацией субъективных данных, полученных от заявителя (представителя по доверенности) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

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

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

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

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

- после непосредственного обращения заявителя (представителя по доверенности);

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

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

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

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

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

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

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

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

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

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

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

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

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

потребности заявителей (представителей по доверенности);

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

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности краевой профессиональной образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

52. По результатам анализа полученной информации образовательной организацией определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

53. Результаты анализа удовлетворенности заявителями (представителями по доверенности) 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 образовательной организации;

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

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

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы, которые заявитель (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе (так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия), а также способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

55. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением № 2 к Порядку.

56. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (представителем по доверенности) в образовательную организацию по месту обучения один раз в год в срок до 30 августа следующими способами:

в электронном виде посредством единого портала или краевого портала;

лично – через КГБУ «МФЦ» или непосредственно в образовательную организацию;

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

57. В случае если основания для предоставления обучающемуся бесплатного горячего питания возникли по истечении срока, указанного в пункте 45 Административного регламента, заявитель (представитель по доверенности) вправе в любое время в течение учебного года обратиться в образовательную организацию с заявлением и документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

58. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставленные в электронном виде посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (представителя по доверенности) осуществляется с использованием ЕСИА при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя по доверенности) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, усиленной неквалифицированной

электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

59. При подаче документов посредством единого портала обеспечивается автоматическое их заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

60. При представлении документов заявителем лично предъявляются копии 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 возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

61. В случае направления документов почтовым отправлением направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

62. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которых подписаны указанные документы.

63. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в представленных заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной и (или) неполной информации. Заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации образовательная организация направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации, способом, указанным в заявлении.

64. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставления и (или) представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 3 Порядка № 1, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) уведомления о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

отсутствие у обучающегося права на получение меры социальной поддержки, установленной пунктом 8 статьи 11 Закона края № 12-961.

65. Основания для отказа в приеме заявления и документов, 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

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

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении бесплатного горячего питания либо об отказе в его предоставлении;
- предоставление результата государственной услуги;
- рассмотрение обращений заявителей об изменении доходов и (или) состава семьи обучающегося;
- прекращение предоставления государственной услуги.

#### Профилирование заявителя

67. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется образовательной организацией при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (представителя по доверенности). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

69. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (представителем по доверенности) в образовательную организацию по месту обучения один раз в год в срок до 30 августа в соответствии с пунктом 3 Порядка. В случае если основания для предоставления государственной услуги возникли после указанного срока, заявитель (представитель по доверенности) вправе обратиться в любое время в течение учебного года.

70. При представлении документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов не заверены, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями возвращаются заявителю (представителю по доверенности).

72. При личном приеме заявителя (представителя по доверенности) его личность устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации, иной документ, предусмотренный законодательством). Полномочия представителя по доверенности подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. При обнаружении в заявлении или прилагаемых документах устранимых недостатков заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность их исправить без необходимости подачи заявления и документов повторно.

74. Заявление и документы, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с порядком, установленным пунктом 47 Административного регламента.

75. При поступлении заявления и документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Проверка усиленная неквалифицированная электронная подписи производится в соответствии с Постановлением № 2152.

76. В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием подробных разъяснений конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктами статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

77. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) образовательной организации и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

78. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов заявитель (представитель по доверенности) вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

79. При принятии решения об отказе в приеме к рассмотрению документов образовательная организация обязана предоставить заявителю (представителю по доверенности) подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

80. Заявление и документы, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления и направляются в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

81. Заявление и документы, поступившие в образовательную организацию, регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления. Если дата представления документов приходится на выходной или праздничный день, документы регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

82. В случае поступления документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала документы подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

83. В случае поступления заявления в электронном виде посредством единого портала или краевого портала образовательная организация в день его регистрации осуществляет направление заявителю (представителю по доверенности) информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в образовательную организацию в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

## Приостановление предоставления государственной услуги

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

85. В случае установления факта наличия в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации образовательная организация уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

86. Рассмотрение заявления и документов приостанавливается до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных заявления и документов, но не более чем на 5 рабочих дней. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление заявителем (представителем по доверенности) доработанных документов.

## Межведомственное информационное взаимодействие

87. В случае если документы, предусмотренные пунктами 5 (копия документа о праве законного представителя), 9 (в части решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего обучающегося дееспособным), 10 (подпункты «б», «г» (в части стипендий государственных органов), «д» (в части материальной поддержки государственных организаций), «е» (в части компенсационных выплат государственных органов), «ж» – «н», «р» – «т», «у» (в части выплат органов государственной власти Красноярского края), «ф» – «ц») таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту не были представлены по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности), не находятся в распоряжении образовательной организации, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (их копий или содержащейся в них информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

88. В случае если документ, подтверждающий регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

89. В случае если документ, указанный в пункте 73 Административного регламента, не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган СФР сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета.

90. В случае если документы, предусмотренные строками 4, 11 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (копии свидетельств о рождении, заключении брака, выданных органами ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации), не были представлены по собственной инициативе заявителя (представителя по доверенности), не находятся в распоряжении образовательной организации, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, заключения брака, содержащиеся в ЕГРЗАГС, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

91. В случае если документ, подтверждающий статус многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи или QR-код электронного удостоверения), не был представлен заявителем (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации).

92. Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения, в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ обеспечиваются в автоматизированном порядке.

93. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов; без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

94. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (представителя по доверенности) заявлению и документам.

## Принятие решения о предоставлении бесплатного горячего питания либо об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания

95. Образовательная организация не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) рассматривает их, осуществляет исчисление величины среднедушевого дохода семьи (в отношении обучающихся из семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, не проживающий в общежитии, либо один из его родителей (иных законных представителей), либо обучающийся, достигший совершеннолетия или приобретший полную дееспособность до его достижения, либо представитель по доверенности) и принимает решение в форме распорядительного акта о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания.

96. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе принимается образовательной организацией путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) образовательной организации.

97. В случае если образовательной организацией принятие решений осуществляется без использования Единой цифровой платформы, образовательная организация обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений.

98. Решение об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания принимается в случаях, указанных в пункте 53 Административного регламента и таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания в уведомлении указываются основания отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

## Предоставление результата государственной услуги

99. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающемуся со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного горячего питания.

100. Образовательная организация доводит информацию о принятом решении до сведения заявителя (представителя по доверенности) способом, указанным в заявлении, в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

101. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся ежедневно в учебные дни, во время прохождения учебной или производственной практики, за исключением выходных и праздничных дней, дней каникул и в период временного отсутствия обучающегося, в соответствии с режимом работы образовательной организации.

102. Предоставление бесплатного горячего питания осуществляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

103. Документы о предоставлении (об отказе в предоставлении), продолжении предоставления бесплатного горячего питания (о прекращении предоставления бесплатного горячего питания), сформированные в электронном виде, хранятся образовательной организацией в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Рассмотрение обращений заявителей (представителей по доверенности) об изменении доходов и (или) состава семьи обучающегося

104. При изменении доходов и (или) состава семьи обучающегося заявитель (представитель по доверенности) обязан не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом в образовательную организацию с приложением документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося. Данное требование распространяется на обучающихся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума.

105. Документы, подтверждающие изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 5 Порядка.

106. Образовательная организация в течение 2 рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта о продолжении предоставления бесплатного горячего питания или о прекращении предоставления бесплатного горячего питания.

107. В случае подачи документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, посредством единого портала или краевого портала решение принимается образовательной организацией путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) образовательной организации.

108. В случае если образовательной организацией принятие указанных решений осуществляется без использования Единой цифровой платформы, образовательная организация обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений.

109. В случае если заявителем (представителем по доверенности) не представлены документы, подтверждающие изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, при изменении величины прожиточного минимума образовательная организация в течение 2 рабочих дней с момента вступления в силу постановления Правительства Красноярского края об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края сравнивает устанавливаемую величину прожиточного минимума со среднедушевым доходом семьи обучающегося, исчисленным на основании документов, представленных ранее, и принимает решение в форме распорядительного акта о продолжении предоставления бесплатного горячего питания или о прекращении его предоставления.

110. В случае если заявителем (представителем по доверенности) представлены документы, подтверждающие изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, образовательная организация в течение 5 рабочих дней с момента представления указанных документов рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта о расчете размера части средств, подлежащих возврату в доход краевого бюджета, исходя из количества дней обучения в течение учебного года, которые совпали с периодом изменения доходов и (или) состава семьи обучающегося, и стоимости продуктов питания из расчета на сумму в день.

#### Прекращение предоставления государственной услуги

111. Основаниями прекращения предоставления бесплатного горячего питания являются:

прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления мер социальной поддержки, указанных в пункте 8 статьи 11 Закона края № 12-961;

отказ заявителя (представителя по доверенности) от предоставления бесплатного горячего питания;

перевод или отчисление обучающегося из образовательной организации;

смерть обучающегося (признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим).

112. Образовательная организация в течение 2 рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих основания прекращения предоставления бесплатного горячего питания, рассматривает их и принимает решение в форме распорядительного акта о прекращении предоставления бесплатного горячего питания.

113. В случае подачи документов посредством единого портала или краевого портала решение о прекращении предоставления бесплатного горячего питания принимается образовательной организацией путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) распорядительного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) образовательной организации.

114. В случае если образовательной организацией принятие решения о прекращении предоставления осуществляется без использования Единой цифровой платформы, образовательная организация обеспечивает автоматическую передачу такого решения на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

115. Предоставление бесплатного горячего питания прекращается со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией соответствующего решения.

#### IV. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

116. Образовательная организация обязана осуществить инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

117. Информирование заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством электронной почты, единого портала или краевого портала способом, указанным в заявлении (при наличии технической возможности).

Министр образования  
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по обеспечению обучающихся краевых  
государственных профессиональных  
образовательных организаций бесплатным  
горячим питанием

Перечень  
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием;
государственная услуга	— обеспечение обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием
министерство	— министерство образования Красноярского края;
образовательная организация	— краевая государственная профессиональная образовательная организация
обучающийся	— обучающийся краевой государственной профессиональной образовательной организации за счет средств краевого бюджета
законный представитель	— один из родителей (иной законный представитель) обучающегося, не являющегося полностью дееспособным;
представитель по доверенности	— представитель обучающегося или одного из родителей (иного законного представителя), действующий на основании доверенности;
заявитель	— граждане (физические лица): — обучающийся, достигший совершеннолетия; — обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия; — один из родителей (иной законный представитель) обучающегося, не являющегося полностью дееспособным; — представитель обучающегося или одного из родителей (иного законного представителя);
должностные лица, специалисты	— должностные лица министерства, специалисты образовательных организаций;
Порядок	— Порядок обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2021 № 993-п

единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»
ЕСИА	– федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ФГИС СМЭВ	– федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ФГИС ФРГУ	– федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
СФР	– Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
СНИЛС	– страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования
ЕГРЗАГС	– Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
Федеральный закон № 210-ФЗ	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
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»
Постановление № 2152	– постановление Правительства Российской Федерации 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»

- Постановление № 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление № 852 – постановление Правительства Российской Федерации 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»;
- Закон края № 12-961 – Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»
- Закон края № 13-2780 – Закон Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае»
- Постановление № 993-п – постановление Правительства Красноярского края от 28.12.2021 № 993-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием и Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, не проживающих в общежитиях указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)»
- прожиточный минимум – величина прожиточного минимума, установленная на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780
- реестр услуг – Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по обеспечению обучающихся краевых  
государственных профессиональных  
образовательных организаций бесплатным  
горячим питанием

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Идентификатор категории заявителя
1	Обучающийся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, проживающий в общежитии краевой государственной профессиональной образовательной организации, один из его родителей (иной законный представитель), представитель по доверенности	Решение о предоставлении бесплатного горячего питания (обед и ужин) либо об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания	A1
2	Обучающийся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих из семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, не проживающий в общежитии краевой государственной профессиональной образовательной организации, один из его родителей (иной законный представитель), представитель по доверенности	Решение о предоставлении бесплатного горячего питания (обед) либо об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания	A2
3	Обучающийся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, не проживающий в общежитии краевой государственной профессиональной	Решение о предоставлении бесплатного горячего питания (обед) либо об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания	A3

	образовательной организации, один из его родителей (иной законный представитель), представитель по доверенности		
4	Обучающийся из многодетной семьи, обучающийся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, один из его родителей (иной законный представитель), представитель по доверенности	Решение о предоставлении бесплатного горячего питания (обед) либо об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания	A4
5	Заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах	A5

Таблица 2:

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в образовательную организацию				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала или краевого портала	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	Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания по форме согласно приложению к Порядку	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	1
2	A1, A2, A3, A4, A5	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося (в случае достижения им 14 лет)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
3	A1, A2, A3, A4	свидетельство о рождении обучающегося, выданное компетентным органом иностранного государства (с нотариально удостоверенным	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю	-1

		переводом на русский язык) – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет				по доверенности)	
4	A1, A2, A3, A4, A5	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося (в случае обращения родителя/законного представителя)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
5	A1, A2, A3, A4, A5	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей),	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		действующего на основании доверенности (в случае обращения представителя по доверенности)					
6	A1, A2, A3, A4, A5	доверенность, подтверждающая полномочия представителя обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося, действующего на основании доверенности	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
7	A1, A2, A3, A4	документы, подтверждающие приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		государства (с нотариально удостоверенным переводом); решение суда об объявлении несовершеннолетнего эмансипированным (в случае подачи документов обучающимся, приобретшим дееспособность до совершеннолетия)					
8	A2	справка о полученных обучающимся (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданную налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

9	A2	справка о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданную организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
10	A2	справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		<p>установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданную организациями, осуществляющими выплату ежемесячного пособия</p>				
--	--	--	--	--	--	--

11	A2	справка о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
----	----	---	--	--	---	--	---

		указанную выплату					
12	A2	сведения о размере доходов индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), выданные Федеральной налоговой службой сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», выданные Федеральной налоговой службой	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

13	А3	Документы, подтверждающие наличие обстоятельств, объективно нарушающих жизнедеятельность обучающегося и которые он не может преодолеть самостоятельно или с помощью семьи (справка об освобождении от отбывания наказания или оставшейся части наказания одного из родителей (иных законных представителей), выданная учреждениями или органами, исполняющими наказание; копия решения о признании одного из родителей (иных законных представителей), зарегистрированно го в целях поиска	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
----	----	--	--	--	--	--	---

		подходящей работы, безработным, принятого государственной службой занятости населения по месту жительства; другие документы, подтверждающие наличие факта того, что жизнедеятельность обучающегося объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и он не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи)					
14	A4	документы, подтверждающие совместное проживание обучающегося и членов его семьи на момент подачи заявления, в том	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		числе копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта совместного проживания	по доверенности)			заявителю (представителю по доверенности)	
15	A5	Документ (решение образовательной организацией), содержащий опечатку или ошибку, подлежащие исправлению	представляется оригинал заявления				
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
16	A1, A2, A3, A4	свидетельство о рождении обучающегося, выданное органами ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации (в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

17	A1, A2, A3, A4, A5	документ, подтверждающий право законного представителя обучающегося представлять его интересы (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договор об осуществлении опеки и попечительства, в том числе договор о приемной семье, договор о патронатной семье) – в случае подачи документов законным представителем, за исключением родителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
18	A1, A2, A3, A4	Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

		(эмансипированным) (в случае подачи документов обучающимся, приобретшим дееспособность до совершеннолетия)	(представителю по доверенности)			возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
19	A1, A2, A3, A4	СНИЛС или иной документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о СНИЛС (при наличии такой регистрации)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
20	A1, A2, A3, A4	свидетельство о заключении брака, выданное органами ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае подачи документов обучающимся, приобретшим дееспособность до совершеннолетия)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

21	A2	справка о выплате пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном уходе, получаемых до назначения надбавки на уход к пенсии, установленной в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», или	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
----	----	--	--	--	---	--	---

		надбавки на уход к страховой пенсии, установленной в соответствии с частью 2.1 статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации					
22	A2	справка о размере стипендий, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		муниципальными организациями				(представителю по доверенности)	
23	A2	справка о выплате материальной поддержки, выплачиваемой государственными или муниципальными организациями	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
24	A2	справка о ежемесячных компенсационных выплатах, выплачиваемых государственными или муниципальными организациями	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
25	A2	справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства, выданную государственной службой занятости населения	по доверенности)			заявителю (представителю по доверенности)	
26	A2	справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		<p>Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности и осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по месту работы (службы, иной</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		деятельности) слушателя и (или) членов его семьи					
27	A2	справка о выплате пособия по беременности и родам, справка о выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, выданные территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
28	A2	справка о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

29	A2	справка о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе), справка о ежемесячной денежной выплате	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
----	----	--	--	--	---	--	---

		на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданную территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения»					
30	A2	справка о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		установленных периодов выплаты), выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации					
31	A2	справка о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
32	A2	справка о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации				(представителю по доверенности)	
33	A2	справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданную организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия					
34	A2	справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу,	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником,	1

	<p>выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p>	<p>возвращается заявителю (представителю по доверенности)</p>		<p>нотариально</p>	<p>после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)</p>	
--	--	---	--	--------------------	--	--

		Федерации					
35	A2	справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в подпунктах «б» - «т» подпункта 10 пункта 3 Порядка № 1, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями, выданную органом государственной власти Красноярского края, органом	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		местного самоуправления, предприятием, учреждением или другой организацией, осуществляющей выплату надбавок и доплат					
36	A2	справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

		<p>Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации, выданную организацией, осуществляющей указанные выплаты</p>					
37	A2	справка о выплате денежной компенсации	представляется копия документа. Копия документа сличается с	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей	представляется копия. Копия документа	1

		вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемой отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выданную организациями, осуществляющими указанную выплату	подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)		соответствующий документ, или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
38	A2	справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации,	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю	1

		органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение				по доверенности)	
--	--	---	--	--	--	------------------	--

		федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, выданную организацией, осуществляющей указанную выплату					
39	A4	удостоверение многодетной семьи единого образца, утвержденное Правительством Российской Федерации, или двухмерный штриховой код (QR-код), содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

Таблица 3

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	A1, A2, A3, A4, A5
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Установление факта наличия в представленных заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2, A3, A4, A5
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе)	A1, A2, A3, A4, A5
4	Отсутствие у обучающегося права на получение меры социальной поддержки, установленной пунктом 8 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»	A1, A2, A3, A4