

Государственная
регистрация
от 02.07.2026
№ 1007

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

02.07.2026

г. Красноярск

№ 109-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в краевых государственных образовательных организациях, за счет средств краевого бюджета бесплатным питанием

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлениями 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 19.06.2018 № 349-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в краевых государственных образовательных организациях, бесплатным питанием», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в краевых государственных образовательных организациях, за счет средств краевого бюджета бесплатным питанием согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину.

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

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

Министр образования
Красноярского края

 Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 07.07.2026 № 109-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья, осваивающих
образовательные программы дошкольного образования в краевых
государственных образовательных организациях, за счет средств
краевого бюджета бесплатным питанием**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в краевых государственных образовательных организациях, бесплатным питанием определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

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

3. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке одновременно с зачислением обучающихся в образовательную организацию и при наличии согласия на обеспечение бесплатным питанием обучающегося, выраженного в письменном виде в произвольной форме.

В случае если заявитель (представитель по доверенности) не предоставил согласие на обеспечение бесплатным питанием в отношении зачисляемого в образовательную организацию обучающегося в письменном виде, обеспечение обучающегося бесплатным питанием не осуществляется.

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

Круг заявителей (представителей по доверенности)

5. Заявителями на получение государственной услуги являются родитель (иной законный представитель) обучающегося, представитель по доверенности родителя (иного законного представителя) обучающегося.

6. Заявитель (представитель по доверенности) может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

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

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

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

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

9. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя (представителя по доверенности) в целях определения категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности) при предоставлении заявления о зачислении в образовательную организацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в краевых государственных образовательных организациях, за счет средств краевого бюджета бесплатным питанием.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является: обеспечение бесплатным питанием обучающегося в образовательной организации;

прекращение обеспечения бесплатным питанием обучающегося.

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

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

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

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение о зачислении обучающегося в образовательную организацию, оформленное в форме распорядительного акта образовательной организации.

При наличии технической возможности решение об обеспечении бесплатным питанием, о прекращении обеспечения обучающегося бесплатным питанием формируются образовательной организацией в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации (иного уполномоченного лица) с использованием государственной информационной системы ЕЦП.

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

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется одновременно с зачислением обучающегося в образовательную организацию и при наличии согласия на обеспечение бесплатным питанием обучающегося, выраженного в письменном виде в произвольной форме заявителем (представителем

по доверенности) при подаче заявления о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (отказу в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
(представителя по доверенности) при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания**

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на информационных стендах образовательной организации.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявителями (представителями по доверенности)
запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги**

18. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке.

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

**Срок регистрации заявления заявителя
(представитель по доверенности)**

20. Заявление об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

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

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, 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, о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте образовательной организации, Едином портале или краевом портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте образовательной организации, на ЕПГУ и (или) краевом портале.

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

23. Для предоставления государственной услуги иные необходимые и обязательные услуги и требования отсутствуют.

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕЦП;

единый портал;

краевой портал;

ФГИС ФРГУ.

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

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

27. 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 на официальном сайте образовательной организации.

28. Образовательная организация не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей (представителей по доверенности), и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

29. 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.

30. 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»).

31. 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.

32. 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.

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

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

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

основные причины, побудившие к отклику;
 количество откликов по конкретной тематике;
 время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (представителю по доверенности));

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

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

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

35. 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 образовательной организации.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления заявителя (представителя по доверенности) и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

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

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю (представителю по доверенности) отсутствуют.

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

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

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

профилирование заявителя (представитель по доверенности);
принятие решения об обеспечении бесплатным питанием обучающегося либо о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося;

предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя (представителя по доверенности)

42. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется образовательной организацией при подаче заявления о зачислении в образовательную организацию и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (представителя по доверенности). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (представителей по доверенности) приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

Принятие решения об обеспечении бесплатным питанием обучающегося, о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося

45. Решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается образовательной организацией в день принятия образовательной организацией решения о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

Решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается в форме распорядительного акта образовательной организации.

46. При наличии технической возможности образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления сведений об обучающемся формирует в электронном виде и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации (иного уполномоченного им лица) в ЕЦП решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

В случае если решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается без использования образовательная организация принимает решение в форме распорядительного акта и обеспечивает передачу таких решений на ЕЦП в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

47. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием со дня зачисления в образовательную организацию и до завершения пребывания в образовательной организации (отчисления).

Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием ежедневно в учебные дни, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, дней каникул и в период временного отсутствия, в соответствии с режимом работы образовательной организации.

48. Решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося принимается образовательной организацией в день, следующий за днем завершения его пребывания в образовательной организации (отчисления).

Решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося принимается в форме распорядительного акта образовательной организации.

49. Обеспечение обучающегося бесплатным питанием прекращается в день принятия образовательной организацией решения о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

50. Руководитель образовательной организации (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной

услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном уведомлении, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

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

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

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданное уведомление.

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

56. Обучающийся обеспечивается бесплатным питанием со дня зачисления в образовательную организацию и до завершения пребывания в образовательной организации (отчисления).

57. Возможность предоставления КГБУ «МФЦ» результата государственной услуги по выбору заявителя (представителя по доверенности) независимо от его места жительства или места пребывания

отсутствует.

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

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

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

60. Образовательная организация обязана осуществлять инициативное информирование заявителя (представителя по доверенности) о ходе рассмотрения процесса предоставления государственной услуги.

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

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обеспечению обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья, осваивающих образовательные
программы дошкольного образования
в краевых государственных
образовательных организациях,
бесплатным питанием

Перечень
условных обозначений и сокращений

ЕЦП	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде»
административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в краевых государственных образовательных организациях, бесплатным питанием
образовательная организация	– краевая государственная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования
обучающийся	– обучающийся в краевой государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования
представитель по доверенности	– представитель по доверенности родителя (иного законного представителя)
заявление о зачислении	– заявление о зачислении обучающегося в краевую образовательную организацию
заявление об исправлении ошибок	– заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах

- ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- ФГИС ФРГУ — федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
- КГБУ «МФЦ» — краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
- заявитель — родитель (иной законный представитель) обучающегося
- уполномоченный орган — министерство образования Красноярского края

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обеспечению обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья, осваивающих образовательные
программы дошкольного образования
в краевых государственных
образовательных организациях,
бесплатным питанием

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
государственной услуги

№ п/п	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		принятие образовательной организацией решения об обеспечении бесплатным питанием обучающегося	принятие образовательной организацией решения о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении и допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий	А			
1	Родитель (иной законный)	А1	Б1	В1	Г1

	представитель) обучающегося				
2	Представитель по доверенности	A2	B2	B2	Г2

Таблица 2

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи	Иные требования (количество экземпляров)
			лично	
1	2	3	4	
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата				
1	A ₁	Заявление об исправлении ошибок	представляется оригинал заявления в свободной форме, подписанный собственноручной подписью заявителя (иного законного представителя)	1
2	A ₁	выданный документ	представляется оригинал документа	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	основания отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	основания отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	основания отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок		
4	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Г1