

Государственная
регистрация
от 29.09.2026
№ 1509

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

29.09.2026

г. Красноярск

№ 139-Н-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктами 1, 2, 8 статьи 14.8 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению бесплатным питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам», 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», от 02.09.2025 № 734-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета», на основании подпункта 2 пункта 1.1, подпункта 3 пункта 3.1, пунктов 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 из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Красноярского края Анохину Наталью Викторовну.

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 дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 29.09.2026 № 139-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся
из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно
статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,
по образовательным программам начального общего, основного общего,
среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных
организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций,
бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, оказываемой органами местного самоуправления, МФЦ, порядок взаимодействия между органами исполнительной власти и муниципальными общеобразовательными организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций.

3. Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся в муниципальных организациях:

1) по программам начального общего образования – бесплатным горячим обедом в первую смену, полдником во вторую смену в соответствии с пунктом 1 статьи 14.8 Закона края № 12-961; бесплатным горячим

завтраком в первую смену, горячим обедом во вторую смену в соответствии со статьей 14.1 Закона края № 12-961;

2) по программам основного общего, среднего общего образования – бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом для обучающихся в первую смену, горячим обедом и полдником для обучающихся во вторую смену) в соответствии с пунктом 2 статьи 14.8 Закона края № 12-961.

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

Круг заявителей

5. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане:

- обучающийся по достижении им возраста 18 лет;
- обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;
- один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным);
- представитель по доверенности.

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

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

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

7. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Обеспечение обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципального округа или городского округа Красноярского края в части принятия и регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, принятия решение об обеспечении (отказе в обеспечении), прекращении обеспечения бесплатным питанием.

КГБУ «МФЦ» принимает участие в предоставлении государственной услуги в части приема, регистрации и передачи в орган местного самоуправления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Муниципальные организации принимают участие в предоставлении государственной услуги в части приема, регистрации и передачи в орган местного самоуправления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, информирования заявителей.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются: обеспечение (отказ в обеспечении) бесплатным питанием; прекращение обеспечения бесплатным питанием; исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах.

Документом, содержащим решение об обеспечении (отказе в обеспечении), прекращении обеспечения бесплатным питанием, является распорядительный акт органа местного самоуправления, подписанный руководителем органа местного самоуправления или иным уполномоченным им лицом.

13. Орган местного самоуправления рассматривает документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении бесплатного питания в форме распорядительного акта в срок не позднее

2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

14. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к у. Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания, о прекращении предоставления бесплатного питания формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) органа местного самоуправления на Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если органом местного самоуправления принятие решения об обеспечении бесплатным питанием, прекращении обеспечения бесплатным питанием осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

15. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах орган местного самоуправления принимает решение:

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

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

16. Способом получения результатов предоставления государственной услуги является:

направление заявителю органом местного самоуправления, уведомления о принятом решении способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в обеспечении бесплатным питанием указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении бесплатным питанием, и порядок обжалования решения об отказе в обеспечении бесплатным питанием.

17. Способом получения результатов предоставления государственной услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных документах является предоставление заявителю нового документа взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки, или уведомления об отсутствии опечаток (в случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе) и ошибок (в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок).

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

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

- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней, со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

21. Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

22. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса, срок принятия решения об исправлении ошибок, опечаток 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

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

24. 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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в органе местного самоуправления, КГБУ МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

Срок регистрации заявления заявителя

26. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявления об исправлении опечаток и ошибок заявителем в муниципальную организацию, КГБУ «МФЦ», муниципальная организация, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают их передачу в орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления в день поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявления об исправлении опечаток и ошибок, в том числе из муниципальной организации, КГБУ «МФЦ», регистрирует их в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

В случае поступления в орган местного самоуправления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронном виде посредством единого портала или краевого портала документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подлежат регистрации на Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления (при наличии технической возможности).

27. В день регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявления об исправлении опечаток и ошибок орган местного самоуправления осуществляет направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

28. 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 актах, регулирующих предоставление государственной услуги размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципальной организации, на краевом портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа местного самоуправления, на краевом портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

31. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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

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

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 орган местного самоуправления 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.

33. Возможность предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги органом местного самоуправления, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

34. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде

посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя:

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

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления государственной услуги:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом органом местного самоуправления решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

о необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством единого портала или краевого портала заявителю информации в отношении предоставления государственной услуги орган местного самоуправления уведомляет заявителя в случае изменения условий обращения за предоставлением государственной услуги.

35. Заявитель через официальный сайт органа местного самоуправления может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также по заявлению заявителя получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

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

36. Орган местного самоуправления информирует заявителя 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 орган местного самоуправления.

37. Орган местного самоуправления обязан дать заявителю 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 органа местного самоуправления, краевом портале (при наличии технической возможности) либо в КГБУ «МФЦ».

38. Орган местного самоуправления не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

39. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ органом местного самоуправления субъективных данных, полученных от заявителя 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 может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

40. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей производится:

- при очном обращении;
- на сайте органа местного самоуправления.

41. Орган местного самоуправления уведомляет заявителя 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.

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

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

44. Сбор информации от заявителей 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);

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 информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется органом местного самоуправления.

45. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями выявляются:

потребности заявителей;

оценка заявителями 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 органа местного самоуправления, КГБУ «МФИ».

46. По результатам анализа полученной информации органом местного самоуправления определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями 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 органа местного самоуправления;

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

48. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением № 1 к Порядку.

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

49. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

50. В случае установления факта наличия в документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации орган местного самоуправления в день установления такого факта уведомляет заявителя о необходимости доработки документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, приостанавливается до момента представления заявителем доработанных документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, необходимых для принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания, но не более чем на 5 рабочих дней.

После получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, заявитель вправе повторно направить документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к у Административному регламенту, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

51. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствия у обучающегося права на предоставление бесплатного питания в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 14.8 Закона края;

2) непредставления заявителем в полном объеме достоверных документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе в течение срока приостановления процедуры предоставления государственной услуги.

52. Основаниями прекращения предоставления бесплатного питания являются:

- 1) отказ заявителя от бесплатного питания;
- 2) прекращение образовательных отношений между обучающимся и муниципальной организацией.

53. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, принятия решения о прекращении предоставления 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

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения об обеспечении (отказе в обеспечении) бесплатным питанием, прекращении предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

55. Анкетирование заявителя осуществляется органом местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

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

57. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением к Порядку.

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

59. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются заявителем в орган местного самоуправления одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала;
- 2) лично:
 - через КГБУ «МФЦ»;
 - через муниципальную организацию;
- 3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

60. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

61. При подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, посредством единого или краевого портала обеспечивается автоматическое их заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА, а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

62. При поступлении документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные

документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

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

63. В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

64. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) органа местного самоуправления и осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

65. После получения уведомления, указанного в пункте 64 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

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

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

68. Днем поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, считается день их поступления в муниципальную организацию, орган местного самоуправления, КГБУ «МФЦ» или день вручения органу местного самоуправления почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

69. Днем поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в форме электронных документов (пакета электронных документов) с использованием единого портала или краевого портала в орган местного самоуправления в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни считается первый рабочий день, следующий за днем поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

70. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному, заявителем в муниципальную организацию, КГБУ «МФЦ»; муниципальная организация, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают их передачу в орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления в день поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному, регистрирует их в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

В случае поступления в орган местного самоуправления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подлежат регистрации на Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления (при наличии технической возможности).

71. В день регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, орган местного самоуправления осуществляет направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

В случае установления факта наличия в документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации орган местного самоуправления в день установления такого факта уведомляет заявителя о необходимости доработки документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, приостанавливается до момента

представления заявителем доработанных документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, необходимых для принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания, но не более чем на 5 рабочих дней.

В момент представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель имеет право указать в качестве получателя уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания на бумажном носителе законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

72. При подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя:

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

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления бесплатного питания:

о ходе рассмотрения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, результате их рассмотрения и принятом органом местного самоуправления решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания;

о необходимости доработки документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в случае установления факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации.

73. При направлении посредством единого портала или краевого портала заявителю информации о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания орган местного самоуправления уведомляет заявителя в случае изменения условий обращения за предоставлением бесплатного питания, установленных Порядком.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Красноярского края, информация, предусмотренная настоящим пунктом, может быть направлена заявителю в письменном виде.

74. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

75. Орган местного самоуправления информирует заявителя о дальнейших шагах и действиях, которые необходимо совершить в рамках

предоставления государственной услуги на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или прилагаемых к нему документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

77. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в орган местного самоуправления.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

79. В случае установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации орган местного самоуправления уведомляет заявителя о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

80. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостанавливается до момента представления заявителем доработанных заявления и документов, необходимых для принятия органом местного самоуправления решения об обеспечении либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги являются предоставление заявителем доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его доработки.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. В случае если документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, в соответствии со строками 12, 15 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту не были представлены заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, запрашивает в агентстве актов гражданского состояния Красноярского края сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов

гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, в соответствии со строками 14, 16 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не были представлены заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в орган опеки и попечительства, выдавший указанный документ, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, предоставляемый заявителем по собственной инициативе, в соответствии со строкой 17 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в отделение Социального фонда России по Красноярскому краю в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении бесплатного питания, осуществляемых в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о предоставлении бесплатного питания, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органом местного самоуправления, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

82. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Принятие решения об обеспечении бесплатным питанием либо отказе в обеспечении бесплатного питания, прекращении обеспечения бесплатным питанием

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

84. Орган местного самоуправления рассматривает документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания, прекращении предоставления бесплатного питания в форме распорядительного акта в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов, указанных в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

85. В случае представления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала, решение органа местного самоуправления об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным питанием формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) органа местного самоуправления в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если органом местного самоуправления принятие решения о предоставлении бесплатного питания осуществляется без использования Единой цифровой платформы, орган местного самоуправления обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

86. Решение об отказе в предоставлении бесплатного питания принимается органом местного самоуправления в случае:

1) отсутствия у обучающегося права на предоставление бесплатного питания в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 14.8 Закона края № 12-961;

2) непредставления или представления заявителем не в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

3) выявления фактов представления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права на получение бесплатного питания.

87. Руководитель органа местного самоуправления 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 путём выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

88. 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.

89. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю органа местного самоуправления.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

90. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

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

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

93. Основаниями прекращения предоставления бесплатного питания являются:

- 1) отказ заявителя от бесплатного питания;
- 2) прекращение образовательных отношений между обучающимся и муниципальной организацией.

94. Решение о прекращении предоставления питания принимается органом местного самоуправления в форме распорядительного акта в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований прекращения предоставления бесплатного питания, указанных в пункте 93 Административного регламента.

При наличии технической возможности решение органа местного самоуправления о прекращении предоставления бесплатного питания формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) органа местного самоуправления на Единой цифровой платформе.

В случае если органом местного самоуправления принятие решения о прекращении предоставления бесплатного питания осуществляется без использования Единой цифровой платформы, орган местного самоуправления обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Орган местного самоуправления информирует заявителя о причинах прекращения предоставления бесплатного питания с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной прекращения предоставления бесплатного питания, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло прекращение предоставления бесплатного питания, о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня его принятия одним из способов, указанных в заявлении:

- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

В решении о прекращении предоставления бесплатного питания указываются причины прекращения предоставления бесплатного питания и порядок обжалования указанного решения.

Предоставление бесплатного питания прекращается со дня, следующего за днем принятия органом местного самоуправления соответствующего решения.

Предоставление результата государственной услуги

95. Предоставление бесплатного питания устанавливается со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания, до окончания текущего учебного года.

96. Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания, решении о прекращении предоставления бесплатного питания направляется органом местного самоуправления заявителю в течение 1 дня со дня принятия решения одним из способов, указанных в заявлении:

- по почтовому адресу;
- на адрес электронной почты;
- в личный кабинет на едином портале;
- в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности).

97. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего обучающегося в случае, если заявитель при подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, выразил в заявлении письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

98. В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении бесплатным питанием орган местного самоуправления информирует

заявителя о причинах отказа в предоставлении бесплатного питания с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа в предоставлении бесплатного питания, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении бесплатного питания.

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

100. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания, прекращении предоставления бесплатного питания хранятся в органе местного самоуправления в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

101. Орган местного самоуправления обязан осуществить инициативное информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, посредством единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности).

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
обеспечению обучающихся из числа
инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих
одновременно статуса обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья,
по образовательным программам начального
общего, основного общего, среднего общего
образования в муниципальных
общеобразовательных организациях,
не проживающих в интернатах указанных
организаций, бесплатным двухразовым
питанием за счет средств краевого бюджета

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета;
государственная услуга	— обеспечение обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета;
бесплатное питание	— бесплатное двухразовое питание за счет средств краевого бюджета, которым обеспечиваются обучающиеся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющие одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций;
образовательные программы	— образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
обучающиеся	— обучающиеся из числа инвалидов (детей-инвалидов),

	не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций;
заявитель	– обучающийся по достижении им возраста 18 лет, а также в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным) или их представитель по доверенности;
представитель по доверенности	– лицо, уполномоченное заявителем законным представителем на основании доверенности на осуществление действий от имени заявителя, законного представителя;
Порядок	– Порядок обеспечения обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 02.09.2025 № 734-п;
заявление	– заявление об обеспечении бесплатным питанием по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
заявление об исправлении опечаток и ошибок	– заявление об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
орган местного самоуправления	– исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального округа или городского округа Красноярского края;
муниципальная организация	– муниципальная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
документы	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
журнал	– журнал регистрации;
единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

краевой портал	– краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	– краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Единая цифровая платформа	– государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ФГИС ЕСИА	– 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	– единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ФГИС ФРГУ	– Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
личный кабинет	– защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
сотрудник, ответственный за делопроизводство	– работник органа местного самоуправления, КГБУ «МФЦ», ответственный за делопроизводство;
опросная форма	– опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг;
Федеральный закон № 27-ФЗ	– Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
Федеральный закон № 63-ФЗ	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон № 210-ФЗ	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Постановление № 852	– постановление Правительства 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 утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление № 33 – постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- 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»;
- Закон края № 12-961 – Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по обеспечению обучающихся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющих одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающих в интернатах указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием за счет средств краевого бюджета

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги	
		обеспечение (отказ в обеспечении) бесплатным питанием; прекращение обеспечения бесплатным питанием	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах
1	2	3	7
1	обучающийся по достижении им возраста 18 лет	A1	B1
2	обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения	A2	B2

	совершеннолетия		
3	один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным)	А3	Б3
4	представитель по доверенности	А4	Б4

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

[illegible]

1	A1, A2, A3, A4	заявление об обеспечении бесплатным питанием по форме согласно приложению № 1 к Порядку	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	1
2	A1, A2, A3, A4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося	представляется копия документа (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
3	A3, A4	паспорт гражданина Российской Федерации или	представляется копия документа (или иной документ, удостоверяющий	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия паспорта (или иной	1

		иной документ, удостоверяющий личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае обращения за обеспечением бесплатным питанием родителя (иного законного представителя) обучающегося)	личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			документ, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
4	A1, A2, A3, A4	свидетельство о рождении – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентными органами	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		иностранного государства, предоставляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык					
5	A3, A4	свидетельство об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении обучающегося сведений об усыновителе в качестве родителя обучающегося)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

6	A5	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, и доверенность, подтверждающая полномочия представителя по доверенности обучающегося	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	1
7	A2, A4	вступившее в законную силу решение суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

8	A2, A4	свидетельство о заключении брака (свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	1
9	A1, A2, A3, A4	согласие на обработку персональных данных обучающегося (в случае представления заявления иным заявителем, дополнительно представляется согласие на обработку персональных	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется согласие	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя	1

		данных данного лица)					
10	Б1, Б2, Б3, Б4	заявление об исправлении опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления	—	—	—	1
11	Б1, Б2, Б3, Б4	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия							
12	А1, А2, А3, А4	свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданное компетентным органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации)	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
13	А1, А2, А3,	справка,	представляется	заполняется	представляется оригинал	представляется	1

	A4	подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по установленной форме	оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	согласие	согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	я оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя	
14	A3, A4	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) (представляется для	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		подтверждения правового статуса иного законного представителя обучающегося, за исключением родителя (усыновителя)					
15	A2, A4	свидетельство о заключении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	1
16	A2, A4	решение органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	предоставляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа	1

		полностью дееспособным (эмансипированным)	после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности			сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	
17	A1, A2, A3, A4	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося или иной документ, подтверждающий его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	представляется копия документа	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	1

		индивидуальног о лицевого счета, при его наличии					
--	--	---	--	--	--	--	--

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, прекращения предоставления
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
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	установление факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации	A1, A2, A3, A4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	отсутствие у обучающегося права на предоставление бесплатного питания в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 14.8 Закона края № 12-961;	A1, A2, A3, A4
4	непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе	A1, A2, A3, A4
5	выявление фактов представления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права на получение бесплатного питания	A1, A2, A3, A4
6	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	A1, A2, A3, A4
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
7	отказ заявителя от бесплатного питания	A1, A2, A3, A4
8	прекращение образовательных отношений между обучающимся и муниципальной организацией	A1, A2, A3, A4