

Государственная
регистрация
от 01.10.2026
№ 1524

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

01.10.2026

г. Красноярск

№ 142-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктами 5, 6, 8 статьи 14.8 Законом 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 25.11.2025 № 1058-п «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях,

осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание», 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 предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края Г.М. Нефедову.

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

4. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 01.10.2026 № 142-11-04

**Административный регламент
предоставления денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным
двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов
(детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных
общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные
программы начального общего, основного общего, среднего общего
образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-
инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим
образовательные программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных
организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций,
при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским
показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, оказываемой уполномоченным органом, КГБУ «МФИЦ», устанавливает порядок взаимодействия между уполномоченными органами и муниципальными образовательными организациями, КГБУ «МФИЦ» в процессе предоставления государственной услуги.

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

3. Денежная компенсация предоставляется обучающимся:

1) обучение которых организовано муниципальными образовательными организациями на дому ежемесячно в течение учебного года;

2) имеющим право на получение бесплатного питания в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 14.8 Закона края от 02.11.2000 № 12-961 при наличии

хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане:

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

5. 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

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

7. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на краевом портале (при наличии технической возможности).

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 при предоставлении заявления и документов для предоставления денежной компенсации в исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Красноярского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание.

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется: исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования Красноярского края;

12. Муниципальная образовательная организация, КГБОУ «МФЦ» участвуют в предоставлении государственной услуги в части приема документов и передачи их на рассмотрение в уполномоченный орган.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление денежной компенсации;
отказ в предоставлении денежной компенсации;
прекращение предоставления денежной компенсации;
выплата денежной компенсации.

14. Документом, содержащим решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, является распорядительный акт уполномоченного органа, подписанный руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

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

исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

отказывает в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

17. 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 (при наличии технической возможности);

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

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Размер платы, взимаемой

с заявителя при предоставлении государственной услуги,
и способы ее взимания

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на краевом портале (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявителем заявления о предоставлении
государственной услуги и при получении результата предоставления
государственной услуги

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

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

Срок регистрации заявления заявителя

22. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представленные заявителем в муниципальную образовательную организацию, КГБУ «МФЦ», регистрируются в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации направляются в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган регистрирует документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в том числе из муниципальной образовательной организации, КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни, документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрируются в первый рабочий день после их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. 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 министерства, уполномоченного органа, муниципальной образовательной организации, на едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, уполномоченного органа, муниципальной образовательной организации, на едином портале и (или) краевом портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- единый портал (при наличии технической возможности);
- краевой портал (при наличии технической возможности);
- Единая цифровая платформа;
- ФГИС СМЭВ.

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

При подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в 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 уполномоченный орган – в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

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

28. 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 уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

29. При подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в электронном виде посредством единого

портала или краевого портала (при наличии технической возможности) обеспечивается информирование заявителя:

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

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления денежной компенсации:

о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о результате их рассмотрения и принятом уполномоченным органом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации с указанием оснований для принятия решения об отказе в предоставлении денежной компенсации;

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

30. При направлении посредством единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности) заявителю информации в отношении предоставления денежной компенсации уполномоченный орган уведомляет заявителя:

в случае изменения условий обращения за предоставлением денежной компенсации;

за месяц до истечения срока предоставления денежной компенсации о приближающемся окончании срока предоставления денежной компенсации.

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

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

32. Уполномоченный орган 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 уполномоченный орган.

33. Уполномоченный орган 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 уполномоченного органа, муниципальной образовательной организации, краевом портале (при наличии технической возможности) либо в КГБУ «МФИЦ»).

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

35. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом, 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.

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

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей производится:

- при очном обращении заявителя;

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

37. Уполномоченный орган 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.

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

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

40. 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, осуществляются министерством, уполномоченным органом.

41. 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 министерства, уполномоченного органа, муниципальной образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

42. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом 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 министерства, уполномоченного органа.
 подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов,
 необходимых для предоставления государственной услуги

43. 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.

44. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением к Порядку от 25.11.2025 № 1058-п.

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

45. 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.

Уполномоченный орган 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.

В уведомлении уполномоченный орган информирует заявителя о причинах отказа в приеме к рассмотрению документов с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа в приеме к рассмотрению документов, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в приеме к рассмотрению документов.

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) уполномоченного органа и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, 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.

46. Рассмотрение заявления и документов приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги устранив нарушения, которые послужили основанием для приостановления рассмотрения первичного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в течение 5 дней с момента получения уведомления уполномоченного органа о необходимости доработки заявления и документов.

47. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у обучающегося права на предоставление денежной компенсацией в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 14.8 Закона края № 12-961;

2) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, и не доработки их в соответствии с пунктом 45 Административного регламента.

48. Основаниями, влекущими прекращение предоставления, являются:

1) прекращение образовательных отношений между обучающимся и муниципальной образовательной организацией;

2) отказ заявителя от предоставления денежной компенсации;

3) смерть обучающегося;

4) признание обучающегося судом безвестно отсутствующим;

5) утрата обучающимся оснований для предоставления денежной компенсации, указанных в пунктах 5, 6 статьи 14.8 Закона края № 12-961.

49. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, прекращения предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приостановление рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, прекращении предоставления денежной компенсации;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

51. Анкетирование заявителя осуществляется уполномоченным органом, муниципальной образовательной организацией, 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.

52. 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

53. Форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена приложением № 1 Порядку от 25.11.2025 № 1058-п.

54. 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.

55. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются по выбору заявителя в уполномоченный орган одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала (при наличии технической возможности);
- 2) лично:
 - в уполномоченный орган;
 - в муниципальную образовательную организацию;
 - в КГБУ «МФЦ»;

3) почтовым отправлением в уполномоченный орган, муниципальную образовательную организацию на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

56. В момент подачи документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель имеет право указать в качестве получателя уведомления о принятом решении на бумажном носителе другого законного представителя обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя.

Уведомление о принятом решении, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлено другому законному представителю обучающегося в случае, если заявитель при подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, выразил письменное желание получить уведомление о принятом решении лично.

57. 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, указанных 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.

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.

58. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поданные посредством единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности), подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием ФГИС ЕСИА при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

При подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА.

При поступлении документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган 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.

В уведомлении уполномоченный орган информирует заявителя о причинах отказа в приеме к рассмотрению документов с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа в приеме к рассмотрению документов, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в приеме к рассмотрению документов.

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) уполномоченного органа и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, 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.

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

59. При подаче документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, установление личности заявителя осуществляется:

1) при личном обращении в уполномоченный орган, муниципальную образовательную организацию, КГБУ «МФЦ» заявителем представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) при обращении в уполномоченный орган с помощью единого или краевого портала (при наличии технической возможности) – посредством ФГИС ЕСИА;

3) при обращении в уполномоченный орган, муниципальную образовательную организацию путем почтового отправления представляется копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена нотариально.

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

61. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

62. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представленные заявителем в муниципальную образовательную организацию, КГБУ «МФЦ», регистрируются в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации направляются в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган регистрирует документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в том числе из муниципальной образовательной организации, КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления заявления и документов, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни, заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, регистрируются в первый рабочий день после их поступления.

Уполномоченный орган в случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в день их регистрации осуществляет направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости

от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

63. Уполномоченный орган 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.

64. 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.

65. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Приостановление рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

66. Основания приостановления рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

67. В случае установления факта наличия в документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган 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.

68. Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, может быть приостановлено до момента представления заявителем доработанных документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются представление заявителем:

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

69. В случае если документы, указанные в строках 14, 15 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), не были представлены заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, сведения о государственной регистрации заключения брака обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

70. В случае если документ, указанный в строке 17 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным), не был представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган 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 порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

71. В случае если документ, указанный в строке 20 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета), не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 20 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту (в части копии страхового

свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета), не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации в электронном виде с использованием ФГИС СМЭВ, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

72. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении
либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, о прекращении
предоставления денежной компенсации

73. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении денежной компенсации приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

74. Уполномоченный орган рассматривает документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

75. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации принимается уполномоченным органом путем издания распорядительного акта уполномоченного органа.

76. В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием единого портала или краевого портала (при наличии технической возможности), решение уполномоченного органа о предоставлении, прекращении предоставления денежной компенсации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) с использованием Единой цифровой платформы (при наличии технической возможности).

77. В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении, прекращении предоставления денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивают передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении, прекращении предоставления денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок обжалования указанного решения.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении, прекращении предоставления денежной компенсации уполномоченный орган информирует заявителя о причинах отказа в предоставлении, прекращении предоставления денежной компенсации с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа в предоставлении, прекращении предоставления денежной компенсации, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении, прекращение предоставления денежной компенсации.

78. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении денежной компенсации являются:

1) отсутствие у обучающегося права на обеспечение денежной компенсацией в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 14.8 Закона края № 12-961;

2) выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, и не доработки их в соответствии с пунктом 45 Административного регламента.

79. Основаниями, влекущими прекращение обеспечения денежной компенсацией, являются:

1) отказ заявителя от предоставления денежной компенсации;

2) смерть обучающегося;

3) признание обучающегося судом безвестно отсутствующим;

4) утрата обучающимся оснований для предоставления денежной компенсации, указанных в пунктах 5, 6 статьи 14.8 Закона края № 12-961.

80. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 79 Административного регламента, принимает решение о прекращении предоставления денежной компенсации в форме распорядительного акта, подписанного руководителем (иным уполномоченным им лицом) уполномоченного органа.

81. Руководитель уполномоченного органа (или иное уполномоченное им лицо) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, назначает исполнителя и дает ему письменно поручение об исправлении опечаток и (или) ошибок либо подготовке уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и (или) ошибок.

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

83. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок и передает его руководителю уполномоченного органа.

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

84. Проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается руководителем уполномоченного органа (или иным уполномоченным им лицом) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается работнику, ответственному за делопроизводство.

85. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа (или иным уполномоченным им лицом) уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии опечаток и ошибок или новый документ.

Предоставление результата государственной услуги

86. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, о прекращении предоставления денежной компенсации

уведомляет заявителя о принятом уполномоченным органом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении о прекращении предоставления денежной компенсации указываются основания для прекращения предоставления денежной компенсации в соответствии с пунктом 79 Административного регламента и порядок обжалования принятого решения.

В уведомлении о принятом решении о прекращении предоставления денежной компенсации уполномоченный орган информирует заявителя о причинах прекращения предоставления денежной компенсации с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной прекращения предоставления денежной компенсации, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, требований, несоответствие которым повлекло прекращение предоставления денежной компенсации.

87. Выплата денежной компенсации устанавливается со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении денежной компенсации, до окончания текущего учебного года.

88. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

Денежная компенсация выплачивается уполномоченным органом за месяц, в котором было принято решение о ее предоставлении, – в срок не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении денежной компенсации, а в дальнейшем – ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который предоставляется денежная компенсация.

89. Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации (по указанным в заявлении реквизитам счета), либо через отделение почтовой связи (по указанным в заявлении номеру и адресу отделения почтовой связи).

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

91. Сформированные в электронном виде документы о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации, о прекращении предоставления денежной компенсации хранятся в уполномоченном органе в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Способы информирования заявителя

об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении
государственной услуги

92. Уполномоченный орган обязан осуществлять инициативное информирование заявителя о ходе процесса рассмотрения заявления предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления и документов о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством электронной почты, 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 предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание;
государственная услуга	– предоставление денежной компенсации взамен обеспечения

бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание;

- | | |
|-------------------------------|---|
| образовательные программы | — образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования; |
| обучающиеся | — обучающиеся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание; |
| заявитель | — один из родителей (иных законных представителей) обучающегося, обучающийся по достижении им возраста 18 лет, обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, представитель по доверенности; |
| представитель по доверенности | — представитель по доверенности одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося, обучающегося по достижении им возраста 18 лет, обучающегося в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия; |
| денежная компенсация | — предоставление денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно |

статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание;

обеспечение
бесплатным питанием

— обеспечение бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом);

Порядок от 25.11.2025
№ 1058-п

— Порядок предоставления денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2025 № 1058-п;

заявление

— заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к Порядку от 25.11.2025 № 1058-п;

заявление
об исправлении
опечаток и (или)
ошибок

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

министерство

— министерство образования Красноярского края;

уполномоченный орган

— исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования

Красноярского края;

муниципальная образовательная организация	— муниципальная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Красноярского края;
документы	— документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
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;
личный кабинет	— защищенная 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;
исполнитель	— работник уполномоченного органа, которому руководителем уполномоченного органа поручено подготовить проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной компенсации, о прекращении предоставления денежной компенсации, об исправлении опечаток и ошибок, уведомления об отсутствии опечаток и ошибок;
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 и 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 предоставлению денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных общеобразовательных организациях, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также обучающимся из числа инвалидов (детей-инвалидов), не имеющим одновременно статуса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, не проживающим в интернатах указанных организаций, при наличии хронических заболеваний, при которых по медицинским показаниям требуется специальное (диетическое), лечебное питание

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги	
		предоставление денежной компенсации; отказ в предоставлении денежной компенсации; прекращение предоставления денежной компенсации; выплата денежной компенсации	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1	2	3	7
1	обучающийся по достижении им возраста 18 лет	A1	Б1
2	обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия	A2	Б2
3	один из родителей (иных законных представителей) обучающегося	A3	Б3
4	представитель по доверенности	A4	Б4

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	посредством единого портала или краевого портала	почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	

1	2	3	4	5	6	7	8
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно							
1	A1, A2, A3, A4	заявление о предоставлении денежной компенсации по форме согласно приложению к Порядку от 25.11.2025 № 1058-п	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	заполняется заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	представляет ся оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представител я по доверенност и	1
2	A1, A2, A3, A4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющи й личность обучающегося	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия паспорта (или иного документа, удостоверяю щего личность) заявителя Копия документа сличается с	1

						подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю	
3	A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющи й личность одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося (в случае обращения одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося)	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющий личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия паспорта (или иного документа, удостоверяю щего личность) заявителя Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю	1
4	A3, A4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющего	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия паспорта (или иного документа,	1

		документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, и копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя)	личность) представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю			удостоверяющего личность) представителя по доверенности. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	
5	A1, A2, A3, A4	свидетельство о рождении — в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет,	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляет ся оригинал документа	1

		выданного компетентными органами иностранного государства, предоставляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык					
6	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	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается представител ю по доверенност и	1

		в качестве родителя обучающегося при обращении усыновителя обучающегося, его представителя					
7	A2, A4	вступившее в законную силу решение суда об объявлении обучающего полностью дееспособным (эмансипирован ным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю или представител ю по доверенност и	1
8	A1, A2, A3, A4	свидетельство об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившее	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа	1

		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 при обращении усыновителя обучающегося, его представителя	после чего подлинник возвращается представителю по доверенности			сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю по доверенности	
9	A2, A4	свидетельство о заключении брака (свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником	1

		государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	(представителю по доверенности)			после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
10	A1, A2, A3, A4	медицинское заключение о необходимости предоставления обучающемуся специального (диетического), лечебного питания – представляется в случае обращения с документами заявителя при наличии у обучающегося хронических заболеваний	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю или представителю по доверенности	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю или представител ю по доверенност и	1
11	A1, A2, A3, A4	согласие на обработку персональных данных	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной	заполняется согласие	представляется оригинал согласия, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляет ся оригинал согласия, подписанный	1

[illegible]

14	A1, A2, A3, A4	свидетельство о рождении обучающегося (за исключением случая, когда свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлено в качестве документа, удостоверяющего личность обучающегося; свидетельство о рождении обучающегося, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной	представляется копия документа (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
----	----------------	--	--	--	--	--	---

		инициативе) – в случае обращения родителя обучающегося, его представителя					
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 (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представите лю по доверенност и)	1
16	A3, A4	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия документа	1

		либо договор об осуществлении опеки или попечительства (договор о приемной семье) · (представляется для подтверждения правового статуса иного законного представителя обучающегося, за исключением родителя (усыновителя)					
17	A2, A4	решение органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипирован	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником ,	1

		ным)	(представителю по доверенности)			после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
18	A1, A2, A3, A4	справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1
19	A1, A2, A3, A4	распорядительный акт муниципальной образовательной организации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа	1

		о необходимости организации обучения на дому – представляется в случае обращения с документами заявителя при организации обучения на дому	после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)			сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	
20	A1, A2, A3, A4	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося или иной документ, подтверждающий его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная нотариально	представляет ся копия документа. Копия документа сличается с подлинником , после чего подлинник возвращается заявителю (представителю по доверенности)	1

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

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 рассмотрения заявления и документов		
2	в случае установления 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 обеспечение денежной компенсацией в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 14.8 Закона края № 12-961	A1, A2, A3, A4
4	выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) уведомления о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	A1, A2, A3, A4
5	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	A1, A2, A3, A4
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
6	прекращение образовательных отношений между обучающимся и муниципальной образовательной организацией	A1, A2, A3, A4

7	отказ заявителя от предоставления денежной компенсации	A1, A2, A3, A4
8	смерть обучающегося	A1, A2, A3, A4
9	признание обучающегося судом безвестно отсутствующим	A1, A2, A3, A4
10	утрата обучающимся оснований для предоставления денежной компенсации, указанных в пунктах 5, 6 статьи 14.8 Закона края № 12-961	A1, A2, A3, A4