



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2026

№ 785

ст-ца Крыловская

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в муниципальных
общеобразовательных организациях, проживающих на
территории муниципального образования Крыловский
муниципальный район Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно постановлению правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях, проживающих на территории муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края», (прилагается).

2. Отделу контроля и делопроизводства администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (Грунева) обеспечить опубликование (размещение) настоящего регламента в официальном сетевом издании(<https://крыловскийрайон23.рф/>)..

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования (вопросы социального развития) Е.В.Рябович.

4. Настоящий регламент вступает в силу с момента дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края



В.Г.Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края
от «18» 08 2026 г. № 785

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в муниципальных
общеобразовательных организациях, проживающих на
территории муниципального образования Крыловский
муниципальный район Краснодарского края»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования
административного регламента

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным
одноразовым горячим питанием детей участников СВО
в муниципальных общеобразовательных организациях,
проживающих на территории муниципального
образования Крыловский муниципальный район
Краснодарского края»

«Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей
участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях,
проживающих на территории муниципального образования Крыловский
муниципальный район Краснодарского края».

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

а) Лица, участвующие в специальной военной операции, - лица, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных

территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

- лиц, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане);

- лиц, заключившим в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, заключившим контракт для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, проходящим военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

б) Члены семей участников специальной военной операции - члены семьи лиц, указанных в подпункте а) пункта 1.2.1, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- супруга (супруг).

в) опекуны и попечители лиц, указанных в пункте 2.2. (далее – Заявитель).

От имени заявителя могут действовать представители, наделённые соответствующими полномочиями.

1.2.2. Назначение меры поддержки лицам, указанным в пункте

1.2.1 рекомендуется в отношении:

- детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляющих деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе находящихся под опекой, попечительством лиц, указанных в подпункте а) пункта 1.2.1).

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

1.3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением образованием администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее - Уполномоченный орган), также в предоставлении услуги участвуют муниципальные общеобразовательные организации, реализующие начальное общее, основное общее, среднее общее образование согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее - Организации) посредством формирования и хранения личных дел заявителя (представителя заявителя), издания приказов по предоставляемой муниципальной услуги и передаче данных в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием» (далее - бухгалтерия) для учета и обеспечения бесплатным горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях.

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей участников СВО в школах»:

освобождение от оплаты за горячее питание детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, входят: дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в Организацию.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Организацию - непосредственно в Организации;

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Порталы).

2.3.3. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной

услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в Организацию.

2.3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях» - решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях» - не более 6 (шести) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Порталы срок предоставления муниципальной услуги не превышает 11 (одиннадцати) рабочих дней.

2.4.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

2.4.2. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, либо при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, Организацию срок предоставления услуги

исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе, Организации.

В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем в электронном виде посредством Порталов, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, Организации.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 (двадцати) минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация запроса осуществляется Организацией путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Организацию.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (адрес официального сайта <https://крыловскийрайон23.рф/>) и на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соблюдения стандарта муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (адрес официального сайта <https://крыловскийрайон23.рф/>) и на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через МФЦ в Уполномоченный орган;

в Организацию (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала.

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания, имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации являются:

предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – Вариант 1);
- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - Вариант 2);
- 3) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в Организацию.

Подраздел 3.2. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях»

3.2.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.2.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;
в Организации, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
посредством анкетирования (опроса) в Организации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.2.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Организацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определенном Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.2.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию или посредством Портала, – работником Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.2.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Организацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.2.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в целях предоставления муниципальной услуги работник Организации подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов согласно приложению 9.

3.2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях» - не более 6 (шести) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Порталы срок предоставления муниципальной услуги не превышает 11 рабочих дней.

3.2.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

При наличии результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке или письма о возврате заявления, работник Уполномоченного органа не позднее 1 (одного) календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги или письмо о возврате заявления:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Уполномоченный орган – непосредственно в Уполномоченном органе;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Организацию – непосредственно в Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в Уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал);

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

3.2.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;

в Организации, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;

посредством анкетирования (опроса) в Организации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление в свободной форме и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы одним из следующих способов по выбору заявителя:

в электронной форме посредством Портала.

на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

3.3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.3.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию или посредством Портала – работником Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.3.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Организацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.3.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Портала.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В.Артеменко

Приложение 1
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения

Регламент, муниципальная услуга - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников СВО в школах».

Заявитель – а) Лица, участвующие в специальной военной операции, - лица, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

- лиц, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане);

- лиц, заключившим в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, заключившим контракт для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, проходящим военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

б) Члены семей участников специальной военной операции - члены семьи лиц, указанных в подпункте а) в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- супруга (супруг).

в) опекуны и попечители лиц, указанных в пункте 2.2.

Назначение меры поддержки лицам, указанным выше рекомендуется в отношении:

- детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляющих деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, присмотр и уход за детьми (в том числе находящихся под опекой, попечительством лиц, указанных в подпункте «а»).

Уполномоченный орган – управлением образованием администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края.

Организации – муниципальные образовательные организации.

Порталы - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональная государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru).

2. Сокращения

МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

СВО – специальная военная операция.

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В.Артеменко

Приложение 2
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей: родитель (законный представитель), являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательные организации, получающие начальное общее, основное общее, среднее общее образование, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

Таблица 1

АНКЕТА

с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
	Цель Вашего обращения?	а) Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги не предусмотрен.
	Есть ли у Вас ребенок в возрасте до 16 лет включительно	а) Да б) Нет
	Посещает ли ваш ребенок общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного	а) Да б) Нет

	общего, среднего общего образования	
	подтверждение участия в СВО	а) Да б) Нет

Таблица 2

КОМБИНАЦИЯ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги:

№ п/п	Вариант предоставления муниципальной услуги	Комбинации признаков заявителей
	Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей участников СВО в школах	1) а) Лица, участвующие в специальной военной операции, - лица, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа: - лиц, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане); - лиц, заключившим в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях; - лиц, заключившим контракт для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

- лиц, проходящим военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации при условии его участия в специальной военной операции на указанных выше территориях;

б) Члены семей участников специальной военной операции - члены семьи

лиц, указанных в подпункте а) в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а именно:

- супруга (супруг).

в) опекуны и попечители лиц, указанных в пункте 2.2.

Назначение меры поддержки лицам, указанным выше рекомендуется в отношении:

- детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляющих деятельность, по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (в том числе находящихся под опекой, попечительством лиц, указанных в подпункте «а»).

2) ребенок посещает общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования является участником СВО в соответствии с подпунктом а пункта 1

Исправление
допущенных
опечаток и (или)
ошибок в выданных
в результате
предоставления
муниципальной
услуги документах
Выдача дубликата
документа,
выданного по
результату ранее
предоставленной
муниципальной
услуги

1) заявитель ранее обращавшийся за муниципальной услугой за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

не предусмотрен

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В. Артеменко

Приложение 3
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края».

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, необходимых в соответствии с законодательными и
иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги.**

Перечень документов	Способ подачи	Требования к предоставляемому документу	
заявление	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр;	по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа	
	посредством Портала	заполнения интерактивной формы (в форме электронного документа в личном кабинете)	
документа, удостоверяющего личность заявителя	посредством Портала	Копия. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и	

		аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.	
	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр;	оригинал, заверенная копия	
документ, подтверждающий что заявитель является законным представителем ребенка	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия	в случае если Заявитель является опекуном (попечителем)
документ, подтверждающих право на предоставление льготы	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия	<i>справка СВО</i>
согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал,	
документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства)	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия.	при смене фамилии, если у ребенка освобождаемого от родительской платы и заявителя разные фамилии
документы, подтверждающие сведения о расторжении	при личном обращении в Уполномоченный орган, Организацию,	оригинал, заверенная копия	при смене фамилии, если у

брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства)	многофункциональный центр; посредством Портала		ребенка освобождаем от родительской платы и заявителя разные фамилии
--	---	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
которые Заявитель вправе предоставить**

Наименование документа	Предъявляемые требования
1) сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;	копия
2) сведения о лишении родительских прав;	копия
3) сведения об ограничении родительских прав;	копия
4) сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;	копия
5) сведения об установлении отцовства;	копия
6) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.	копия

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
в целях получения муниципальной услуги для варианта
предоставления муниципальной услуги «Исправление
допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах»**

Наименование документа	Предъявляемые требования	Способ подачи
заявление	в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	личное обращение в Организацию
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	копия	личное обращение в Организацию
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	копия	личное обращение в Организацию
документ, выданный по результату ранее	оригинал	личное обращение в Организацию

предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки		
---	--	--

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В. Артеменко

Приложение 4
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

**оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги**

Перечень оснований	Категории заявителей
предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя	в случае подачи заявления представителем заявителя
копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются лишение родительских прав заявителя, смерть заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
с заявлением об освобождении от родительской платы за посещение детьми участников СВО обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на подачу данного заявления	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего

	образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
предоставление не в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное,	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную

неполное, либо неправильное заполнение)	организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Куцевского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.
заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	родитель (законный представитель) являющийся участником СВО или член семьи участников специальной военной операции, детей, посещающих общеобразовательную организацию Крыловского района, которая реализует образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

При наличии соответствующих оснований работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указываются причины отказа, которое согласовывается и подписывается руководителем Организации – 1 рабочий день.

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В. Артеменко

Приложение 5
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального образования
Крыловский муниципальный район
Краснодарского края».

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(указать наименование муниципального
образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) заявителя)

(адрес места жительства

заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным
одноразовым горячим питанием детей участников СВО в муниципальных
общеобразовательных организациях

Прошу предоставить меру социальной поддержки в обеспечение бесплатным
одноразовым горячим питанием детей участников СВО в муниципальном
учреждении, _____

(наименование)

1. Сведения о ребенке:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была
у ребенка при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс)

_____ (наименование образовательного учреждения)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

_____ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности,
номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Документ (справка), подтверждающий участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции, _____

_____ (наименование документа (справки), орган, выдавший документ (справку), дата выдачи документа (справки))

5. Уведомление о принятом решении (о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки) прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

6. Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления меры социальной поддержки прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

С Порядком предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным горячим питанием детей участников СВО, осваивающими общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего в муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее – Порядок предоставления меры социальной поддержки), ознакомлен(а).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

К заявлению прилагаются документы (копии документов) _____ на
_____ листах.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений _____ и
представленных с заявлением документов подтверждаю, а также _____ осознаю
меру ответственности за предоставление заведомо ложной _____ информации.

Я уведомлен(а) о том, что предоставление меры социальной поддержки
может быть прекращено по основаниям, предусмотренным
Порядком предоставления меры социальной поддержки.

Дата _____ Подпись Заявителя _____

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В. Артеменко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных
общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального
образования Крыловский
муниципальный район
Краснодарского края».

ИНФОРМАЦИЯ о муниципальных общеобразовательных организациях

№ п/п	Полное наименование образовательной организации	Юридический адрес	Режим работы	Номер тел.	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта
1	МБОУ СОШ № 1	352080, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст – ца Крыловская, ул. Первомайская, 86	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161) 3-06-27	mbousosh.1@mail.ru	https://sh1-krulovska-rt03.gosweb.go-suslugi.ru/
2	МБОУ СОШ №2	352080, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст – ца Крыловская, ул. Орджоникидзе, 41		8(86161)3-05-00		https://sh2-krulovska-rt03.gosweb.go-suslugi.ru/

			понеделник -пятница с 7.00 до 17:30		school2@kril.kubanmet.ru	
3	МБОУ СОШ №3	352080, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст – ца Крыловская, ул. Комсомольская, 162	понеделник -пятница с 7.00 до 17.30	8(86161)3-23-08	mschool3@mail.ru	https://sh-3-krulovskaya-r03.gosweb.go.suslugi.ru/
4	МБОУ СОШ №4	352099, Краснодарский край, р – н Крыловский, с. Шевченкоовское, ул. Свердликова, 45	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161) 3-34-59	school4@kushnev.kuban-net.ru	https://sh4-shevchenkovskoe-r03.gosweb.go.suslugi.ru/
5	МБОУ СОШ №5	352091, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Октябрьская, ул. К.Маркса,120	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-83-45	School5kril@mail.ru	https://sh5-oktyabrskaya-r03.gosweb.go.suslugi.ru/
6	МБОУ СОШ №6	352085, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Октябрьская, ул. Кондратьюка,20	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-84-74	school6kril@mail.ru	https://sh6-krulovskiy-r03.gosweb.go.suslugi.ru/

7	МБОУ СОШ №7	352090, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Октябрьская, ул. Тищенко, 192	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-63-39	school7.kril@mail.ru	https://sh7-oktyabrskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
8	МБОУ СОШ №8	352087, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Новопашковская, ул. Первомайская, 46	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-72-60	school8kril@mail.ru	https://sh8-povorashkovskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
9	МБОУ СОШ №9	352090, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Новосергиевская, ул. Школьная, 5	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-42-75	mbousosh.9@yandex.ru	https://sh9-novosergievskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
10	МБОУ СОШ №10	352095, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Кутоейская, ул. Ленина, 49а	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-38-44	school10.kril@mail.ru	https://sh10-kutoejskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
11	МБОУ СОШ №30	352091, Краснодарский край, р – н Крыловский, ст-ца Октябрьская, ул. Привокзальная, 1	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-90-05	school30kril@mail.ru	https://sh30-oktyabrskaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
12	МБОУ ООШ №13	352096, Краснодарский край, р – н Крыловский, х. Тверской, ул. Первомайская, 31	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-78-20	school13kril@mail.ru	https://sh13-tverskoj-r03.gosweb.gosuslugi.ru/
13	МБОУ ООШ №14	352096, Краснодарский край, р – н Крыловский,	понеделник -пятница	8(86161)3-78-07	school14kril@mail.ru	https://sh14-iobova-balka-

		х. Лобова-Балка, ул. Первомайская, 36а	с 7.00 до 17:30			r03.gosweb.go sustugi.ru/
14	МБОУ НОШ №15	352096, Краснодарский край, р – н Крыловский, п. Обильный, ул. Полевая, 22	понеделник -пятница с 7.00 до 17:30	8(86161)3-99-16	school15krit@mail.ru	https://sh15- obilny- r03.gosweb.go sustugi.ru/

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В.Артемченко

Приложение 7
к регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным
одноразовым горячим питанием
детей участников СВО в
муниципальных
общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального
образования Крыловский
муниципальный район
Краснодарского края».

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
о предоставлении услуги**

(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому:

(ФИО заявителя(представителя))

**РЕШЕНИЕ
о предоставлении услуги**

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы принято решение об обеспечении бесплатным горячим питанием
обучающегося (обучающихся) _____

(ФИО) обучающегося (обучающихся)

в общеобразовательной организации _____,
осваивающих _____ общеобразовательные
программы: _____.
начального общего, основного общего и среднего общего образования

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В.Артеменко

Приложение 8
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Обеспечение
бесплатным одноразовым горячим
питанием детей участников СВО в
муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального
образования Крыловский
муниципальный район Краснодарского
края».

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении услуги

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

- 1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
- 2) Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
- 3) Наличие сведений о лишении родительских прав.
- 4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
- 5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В.Артеменко

Приложение 9
к регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным
одноразовым горячим питанием
детей участников СВО в
муниципальных
общеобразовательных
организациях, проживающих на
территории муниципального
образования Крыловский
муниципальный район
Краснодарского края».

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием
детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных
организациях, проживающих на территории муниципального
образования Крыловский муниципальный район
Краснодарского края».

Наименование документа	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе
Сведения об участии в СВО (по линии Минобороны России)	Портал	Получение подтверждения участия в СВО (справка СВО)
СНИЛС	Портал	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность

Сведения о лишении заявителя родительских прав в отношении ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию (далее - организация) (если заявитель лишен родительских прав)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Выписка из решения суда о лишении родительских прав
Сведения об ограничении заявителя в родительских правах в отношении ребенка, посещающего организацию (если заявитель ограничен в родительских правах)	органы опеки и попечительства	Выписка из решения суда об ограничении родительских прав
Сведения об отобрании у заявителя ребенка, посещающего организацию, при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (если у заявителя отобран ребенок)	органы опеки и попечительства	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства в отношении ребенка, посещающего организацию (если у заявителя установлена опека или попечительство)	органы опеки и попечительства	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства
Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) заявителя, в отношении ребенка, посещающего организацию (если у заявителя установлено или оспорено отцовство (материнство))	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство или справка об установлении отцовства (материнства)
Сведения о заключении (расторжении) брака заявителя (если заявитель заключил (расторг) брак)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о заключении (расторжении) брака
Сведения об изменении фамилии, имени или отчества заявителя или ребенка, посещающего организацию (если заявитель или ребенок изменил фамилию, имя или отчество)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества
<*> Документ используется для подтверждения размера среднедушевого дохода семьи		

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В.Артеменко

Форма Согласия
на обработку персональных
данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении о предоставлении предоставления меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей участников СВО в муниципальных общеобразовательных организациях, проживающих на территории муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края».

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных и в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202_ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
начальника управления



О.В. Артеменко