



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.05.2026

№ 645

город Тимашевск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным
горячим питанием детей участников специальной военной операции в
муниципальных образовательных организациях, реализующих программы
основного общего и среднего общего образования»**

В целях исполнения перечня поручений Министра обороны Российской Федерации, данных по итогам селекторного совещания с субъектами Российской Федерации об организации работы по предоставлению федеральных, региональных и муниципальных мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей 14 ноября 2025, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 28 августа 2025 г. № 1144 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании решения Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 22 апреля 2026 г. № 63 «О дополнительных мерах социальной поддержки участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий, а также членам их семей», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования» (приложение).

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Мирончук А.В.) обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» тимрегион.рф.

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский муниципальный
район Краснодарского края
от 29.05.2026 № 645

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников
специальной военной операции в муниципальных
образовательных организациях, реализующих программы
основного общего и среднего общего образования»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.2. Действие настоящего регламента не распространяется на лиц, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования, самообразования), при отсутствии обучающегося в общеобразовательном учреждении, в том числе при нахождении обучающегося на стационарном (амбулаторном) лечении, или получающим образование с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, или в период установления нерабочих дней в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий.

1.3. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: родители (законные представители) учащихся, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, из семей граждан, выполнявших и выполняющих задачи в ходе специальной военной операции, в том числе граждан, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) ил заболевания полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему регламенту.

1.4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ, и (или) РПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования.

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (далее – орган, предоставляющий Услугу) через муниципальные образовательные организации.

Органом, координирующим предоставление Услуги, является управление образования администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1 Результатами предоставления Услуги являются:

решение об обеспечении бесплатным одноразовым горячим питанием обучающегося. О принятии данного решения заявитель уведомляется по форме 2, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме 3, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в форме электронного документа (в машиночитаемом формате при использовании ЕПГУ), подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ), при условии подачи запроса на предоставление Услуги посредством ЕПГУ (РПГУ). Вместе с результатом предоставления Услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ) направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу или в МФЦ (в случае выбора заявителем при подаче

заявления о предоставлении Услуги). В уведомлении указывается доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, представленных в орган предоставляющий Услугу непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием ЕПГУ/ РПГУ, составляет 5 рабочих дней.

2.4.2. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления Услуги, установленный в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в орган, предоставляющем Услугу, (и обратно) в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий услугу, независимо от способа его подачи, осуществляется в день их поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется

Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, ПГС 3.0, АИС «ЕЦУ».

2.10.3. Результаты предоставления 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 Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы уполномоченному заявителем лицу способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Существует возможность предоставления Услуги в комплексном запросе.

При предоставлении Услуги взаимодействие между органом, предоставляющим Услугу и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, на бумажных носителях.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, не предусмотрена.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 1) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги;
- 2) не подтверждены полномочия законного представителя ребенка;
- 3) выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);
- 4) представление неполного комплекта документов;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- 9) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги, в соответствии с действующим законодательством, отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) лицо, подавшее заявление не относится к категории заявителей;
- 2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) заявителю предоставляется бесплатное питание по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
- 4) отзыв заявления по инициативе заявителя;
- 5) отказ родителей (законных представителей) от обеспечения питанием учащегося на основании заявления.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1 - 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведении в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Подраздел 3.2. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2.1. Услуга может быть предоставлена в упреждающем (проактивном) режиме.

3.2.2. Юридическим фактом, который является основанием для предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме, служит поступление в орган, предоставляющий Услугу, сведений об участии в СВО одного из членов семьи обучающегося.

3.2.3. Орган, предоставляющий Услугу, направляет заявителю уведомление о возможности предоставления Услуги.

3.2.4. При поступлении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, от заявителя орган, предоставляющий Услугу, осуществляет в течение срока, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

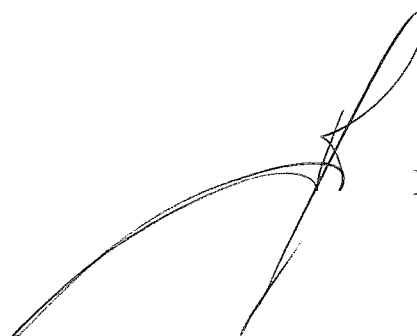
Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата

предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



Е.И. Мальченко

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение бесплатным горячим
питанием детей участников
специальной военной операции
в муниципальных образовательных
организациях, реализующих
программы основного общего
и среднего общего образования»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

- 1) регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования»;
- 2) Услуга – муниципальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования;
- 3) муниципальные образовательные организации – образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, созданные муниципальным образованием Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;
- 4) СВО – специальная военная операция;
- 5) одноразовое горячее питание - предоставление бесплатного завтрака или обеда согласно постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания

населения»;

6) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8) РПГУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

9) орган, предоставляющий Услугу – администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

10) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услугу;

11) экстерриториальный принцип - право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от его места жительства или места пребывания;

12) результат Услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата Услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего Услугу;

13) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://тимрегион.рф/>;

14) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

15) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

16) ПГС 3.0 – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» 3.0»;

17) АИС ЕЦУ – автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;

1.2. Условные обозначения:

1) требование к документу:

а) О – предоставляется оригинал;

б) К – представляется копия документа (оригинал представляется для

сличения с копией, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке);

в) О (э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) О (эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

д) З (э) – формирование заявления о предоставлении Услуги в электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

е) С – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

ж) Ф [номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту;

2) Э [количество] – количество экземпляров документа;

3) способы подачи документа:

а) ЕПГУ – в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

в) Почта – на бумажном носителе посредством почтовой связи;

г) Орган – в орган, предоставляющий услугу;

д) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

| № п/п | Перечень результатов предоставления муниципальной услуги | Наименования отдельных признаков заявителей | Идентификатор отдельного признака заявителей |
|-------|--|---|--|
| 1 | 3 | 4 | |
| 1 | Обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием обучающегося | Обращается участник СВО | 1А |
| 2 | | Обращается член семьи участника СВО | 2А |
| 3 | | Обращается родитель учащегося | 3А |
| 4 | | Обращается опекун/попечитель учащегося | 4А |
| 5 | | Обращается родитель учащегося, у которого участие в СВО принимает отчим, не являющийся его законным представителем | 5А |
| 6 | | Обращается лицо, принимающее участие в СВО по линии Минобороны РФ | 6А |
| 7 | | Обращается лицо, принимающее участие в СВО не по линии Минобороны РФ | 7А |
| 8 | | Обращается лицо из семьи погибшего участника СВО | 8А |
| 9 | | Обращается лицо в отношении учащегося, рождение которого зарегистрировано на территории Российской Федерации | 9А |
| 10 | | Обращается лицо в отношении обучающегося, рождение которого зарегистрировано на территории иностранного государства | 10А |
| 11 | | Обращается лицо в отношении обучающегося, для которого участник СВО был признан отцом | 11А |

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

| № п/п | Идентификатор категории (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования | Способы подачи таких документов и (или) информации |
|--|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1 | 1А, 2А, 3А | Заявление о предоставлении Услуги | Ф [1], Э [1] | З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта |
| 2 | 1А, 2А, 3А | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Э [1] | С => ЕПГУ С => РПГУ О => МФЦ О => Орган К => Почта |
| 5 | 10А | Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его перевод на русский язык | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |
| 6 | 7А | Справка об участии в СВО | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-----------------|--|-------|--|
| 7 | 4А | Документ об установлении опеки и попечительства | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |
| 8 | 8А | Документ, содержащий сведения о смерти (гибели), в результате участия в СВО | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |
| Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | |
| 9 | 1А, 2А, 3А | Проверка действительности паспорта гражданина РФ | Э [1] | О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ |
| 10 | 9А | Сведения о рождении ребенка/Документ удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОМСУ К => Почта |
| 11 | 2А, 3А, 5А | Сведения о заключении/расторжении брака | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |
| 12 | 6А | Справка об участии в СВО | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |
| 13 | 1А, 2А, 3А, 10А | Сведения о перемене имени, заключении брака, расторжении брака (в случае выдачи компетентным органом иностранного государства) | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-----|---|-------|--|
| | | | | К => Орган К => Почта |
| 14 | 11А | Документ, подтверждающий родство ребенка с участником СВО | Э [1] | О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта |

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

| № п/п | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги | | |
| 1 | Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги | [Все] |
| 2 | Не подтверждены полномочия законного представителя ребенка | [Все] |
| 3 | Выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение) | [Все] |
| 4 | Представление неполного комплекта документов | [Все] |
| 5 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | [Все] |
| 6 | Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах | [Все] |
| 7 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | [Все] |
| 8 | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | [Все] |
| 9 | Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | [Все] |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги | | |
| 1. | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены | [Все] |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги | | |

| 1 | 2 | 3 |
|----|---|-------|
| 1. | Лицо, подавшее заявление не относится к категории заявителей | [Все] |
| 2. | Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия | [Все] |
| 3. | Заявителю предоставляется бесплатное питание по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами | [Все] |
| 4. | Отзыв заявления по инициативе заявителя | [Все] |
| 5. | Отказ родителей (законных представителей) от обеспечения питанием учащегося на основании заявления | [Все] |

5. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

В _____
(наименование МОУ)

о
т _____
(ФИО родителя (законного представителя))

СНИЛ
С _____

Паспортные данные:

(серия, номер)

Гражданство _____

Дата рождения _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

заявление.

Прошу обеспечить бесплатным горячим питанием моего ребенка:

ФИО _____

СНИЛС _____

Гражданство _____

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Класс обучения _____

Сведения об участнике СВО:

ФИО _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

Правильность и достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю, предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации.

Дата _____ 20 ____ г.

Подпись (_____)

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

На основании поступившего заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об обеспечении бесплатным горячим питанием Вашего ребенка _____ (ФИО ребенка).

Должность_____
Подпись_____
Ф.И.О.

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования» по следующим основаниям:

Разъяснения оснований отказа:

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном порядке.

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги**

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования» по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном порядке.

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.