

Носков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 АВГ 2026

№

1429

г. Клин
Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании протокола заочного голосования Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 11.02.2026 № 1, письма Министерства образования Московской области от 06.07.2026 № 18Исх-6149/06-03, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области».

2. Определить ответственным органом за предоставление муниципальной услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области» Управление образования Администрации городского округа Клин.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Управлению образования Администрации городского округа Клин (Учаева Я.М.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «POISKTV» и разместить на официальном сайте городского округа Клин и органов местного самоуправления городского округа Клин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Клин Завальнюк Е.В.

Глава городского округа Клин



В.И. Власов

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Клин

от 07 АВГ 2026 № 1429

Административный регламент предоставления
услуги «Предоставление льготного питания в
муниципальных общеобразовательных организациях
Московской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Настоящий регламент предоставления услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории городского округа Клин по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Организация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Предоставление Услуги возможно в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.5. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.5.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.2. Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании».

1.5.3. Постановление Губернатора Московской области от 08.10.2025 № 350-ПГ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей».

1.5.4. Приказ Управления образования Администрации городского округа Клин от 19.12.2025 №225-6/О «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях городского округа Клин».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, родителям (законным представителям) детей, имеющим право на получение льготы либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Организацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области».

4. Наименование органа, предоставляющего Услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация городского округа Клин в лице Управления образования Администрации городского округа Клин.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Организация.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о предоставлении услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации. Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.2.2. В образовательной организации, которую посещает ребенок (дети) заявителя, в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в образовательную организацию, которую посещает ребенок (дети) заявителя, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его подписания в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (лица, его замещающего). В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в образовательной организации в течение 7 (семи) рабочих дней, результат направляется почтовым отправлением по адресу заявителя.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

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

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ, не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Организации в случае, если он подан:

9.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня
 - в день его подачи, после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день;
 - на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. Лично в Образовательной организации – в день обращения. При подаче запроса лично в Образовательную организацию работник образовательной организации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Организации, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Организации, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

12.2.3. РПГУ.

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

12.4. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.4.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном

носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.4.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

12.4.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.4.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.4.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Организации.

12.4.6. При предоставлении доступа к РПГУ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.5. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.5.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.5.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.5.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

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

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги;

14.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

14.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

14.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

14.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

14.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

14.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

14.1.9. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

14.4.2. Отзыв запроса по инициативе заявителя;

14.4.3. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на подачу запроса.

14.5. В Приложении 8 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие. Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день. Межведомственные информационные запросы направляются в:

- Федеральную налоговую службу. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о рождении; сведения о заключении (расторжении) брака; сведения об установлении отцовства; сведения о перемене имени; сведения об усыновлении (удочерении);

- Министерство социального развития Московской области. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения об опеке и попечительстве;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (в отношении граждан Российской Федерации). Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения, удостоверяющие личность, и адресная регистрация;

- Министерство образования Московской области (в Федеральной государственной информационной системе «Моя школа»). Наименование вида

сведений (сервиса, витрины данных): сведения о рождении; сведения, удостоверяющие личность, и страховой номер индивидуального лицевого счёта (при наличии);

- Пенсионный фонд России. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о рождении; сведения, удостоверяющие личность, и адресная регистрация;

- Социальный Фонд России. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. В личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области»

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Региональный сегмент ФГИС «Моя школа» в составе государственной информационной системы «Единая информационная система учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области».

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

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

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. Образовательная организация – образовательные организации, реализующие программы среднего общего и основного общего образования в Московской области.

1.8. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. О (л) – лично в Образовательную организацию.

2.1.2. РПГУ – посредством РПГУ.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. ИФ – интерактивная форма.

2.2.2. Ор (для копирования О) – оригинал документа для снятия копии

документа. Копия заверяется подписью уполномоченного работника Образовательной организации и печатью Образовательной организации.

2.2.3. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
общеобразовательных организациях
Московской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Льготное питание в школе»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Льготное питание в школе» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) детей, имеющих право на получение льготы: Дети – инвалиды	А1
2	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) детей, имеющих право на получение льготы: Дети из многодетных семей	А2

4	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) детей, имеющих право на получение льготы: Дети с ограниченными возможностями здоровья	А3
5	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) детей, имеющих право на получение льготы: Дети, чьи родители участники СВО	А4

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
общеобразовательных организациях
Московской области»

Форма

(оформляется на официальном бланке
Организации)

Кому:

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Решение о предоставлении услуги «Предоставление льготного питания
в муниципальных общеобразовательных организациях Московской области»

Уважаемый-(ая) _____!

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего запроса от _____
(дата заявления)

№ _____ предоставлено
(номер заявления) (Ф.И.О. ребенка)

льготное питание согласно категории _____.
(полное наименование льготы)

Льготное питание предоставляется в виде _____ в организации,
осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования _____.
(полное наименование ОО)

Дополнительно сообщаем, что предоставление льготного питания
осуществляется на весь период обучения ребёнка в данной образовательной
организации при условии сохранения оснований, дающих право на указанную меру
социальной поддержки.

(уполномоченное должностное лицо Организации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 4

к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
общеобразовательных организациях
Московской области»

Форма
(оформляется на официальном бланке
Организации)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического
лица)

Решение об отказе в предоставлении услуги
«Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных
организациях Московской области»

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты Административного регламента
предоставления

услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях

Московской области» на основании которого принято данное решение)

(полное наименование ОО)

рассмотрела запрос о предоставлении услуги «Предоставление льготного питания в
муниципальных общеобразовательных организациях Московской области» № _____
(регистрационный номер
запроса)

и приняла решение об отказе в предоставлении услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении услуги

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении услуги.

Дополнительно информируем:

(информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное должностное лицо Организации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
образовательных организациях
Московской области»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1 - A4	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ О (л) – Ор (для копирования О)	Все, П
2.	A1 - A4	Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения заявителя за помощью). Документом, подтверждающим полномочия заявителя, является доверенность	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	Все, П

3.	A2	Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка, не достигшего 23 лет, обучающегося по очной форме обучения (при условии, что один или более детей в возрасте от 18 до 23 лет обучаются по очной форме в образовательной организации.)	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	П
4.	A3	Заключени психолого-медико- педагогической комиссии	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	П
5.	A1 - A4	Документ, удостоверяющий личность заявителя	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	Все, П
6.	A1 - A4	Свидетельство о рождении ребенка	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	Все, П
7.	A1 - A4	Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (для заявителей, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства)	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	Все, П

8.	A1 - A4	Документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем, выданные компетентными органами иностранного государства, в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем (свидетельства о заключении брака (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства), свидетельства о расторжении брака (если брак расторгнут на территории иностранного государства), свидетельства о перемене имени, иной документ, выданный компетентным органом иностранного государства) и их перевод на русский язык	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	Все. П
----	---------	--	--	--------

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1	Документ, подтверждающий инвалидность на момент подачи заявления (справка медико-социальной экспертизы)	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	П
2.	A2	Удостоверения многодетной семьи (матери/отца)	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	П
3.	A1 - A4	Свидетельство о рождении ребенка	РПГУ – Эо (Эд) О (л) – Ор (для копирования О)	Все, П

Приложение 6

к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
общеобразовательных организациях
Московской области»

В

(полное наименование организации)

от

(указать Ф.И.О. (последнее при наличии))

(вид и реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

(указать адрес электронной почты и контактный
телефон)

Запрос о предоставлении услуги «Предоставление льготного
питания в муниципальных общеобразовательных
организациях Московской области»

Прошу предоставить моему ребенку _____

(ФИО несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу:

(дата рождения)

(субъект РФ, городской округ, населенный пункт, улица, дом)

и, проживающего по адресу: _____,
_____ (субъект РФ, городской округ, населенный пункт, улица, дом)
льготное питание.

Уведомлен-(а), что в случае, если для предоставления услуги 2 необходима
обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в
соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю свое согласие на
обработку таких персональных данных _____.

(ФИО представителя)

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

(ФИО Заявителя
(представителя Заявителя))

(Подпись)

(Расшифровка)

Дата «___» _____ 20__

Приложение 7

к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
общеобразовательных организациях
Московской области»

Форма

(оформляется на официальном бланке
Организации)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги «Предоставление льготного питания в
муниципальных общеобразовательных организациях Московской области»

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты Административного регламента предоставления

услуги «Предоставление льготного питания в муниципальных общеобразовательных организациях

Московской области» на основании которого принято данное решение)

(полное наименование ОО)

рассмотрела запрос о предоставлении услуги «Предоставление льготного питания в
муниципальных общеобразовательных организациях Московской области» № _____

(регистрационный номер запроса)

и приняла решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Дополнительно информируем:

(информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное должностное лицо
Организации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
льготного питания в муниципальных
общеобразовательных организациях
Московской области»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	обращение за предоставлением иной услуги	A1 - A4
2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	A1 - A4
3.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	A1 - A4
4.	наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса	A1 - A4

5.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A1 - A4
6.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	A1 - A4
7.	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом)	A1 - A4
8.	представление электронных образцов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	A1 - A4
9.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	A1 - A4
10.	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1 - A4

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	A1 - A4
2.	отзыв запроса по инициативе заявителя	A1 - A4
3.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на подачу запроса	A1 - A4