



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.04.2026

№ 719

г. Тотьма

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по обеспечению детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, бесплатным горячим питанием

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Тотемского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по обеспечению детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, бесплатным горячим питанием.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 29.04.2026 № 719
(приложение)

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по обеспечению детей
участников специальной военной операции, обучающихся в
муниципальных общеобразовательных организациях, бесплатным
горячим питанием**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Тотемского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги по обеспечению детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Тотемского муниципального округа, бесплатным горячим питанием.

К детям участников специальной военной операции относятся обучающиеся с 5 по 11 классы в муниципальных общеобразовательных организациях Тотемского муниципального округа, с 5 по 11 классы, являющихся детьми лиц, принимающих (принимавших) участие, выполняющих (выполнявших) задачи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года. Под лицами, участвующими (участвовавшими) в специальной военной операции, для получения меры поддержки относятся лица, указанные в пункте 1 Постановления Правительства области от 21 марта 2025 года № 405, в соответствии с решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа № 22 от 17 февраля 2026 года «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям участников специальной военной операции в сфере образования».

Отраслевым (функциональным) органом Уполномоченного органа, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, является управление образования администрации Тотемского муниципального округа.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении муниципальной услуги относятся:

- а) законный представитель (родитель) несовершеннолетних граждан;
- б) законный представитель (усыновитель, опекун) несовершеннолетних граждан;
- в) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена муниципальная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения № 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Обеспечение детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, бесплатным горячим питанием.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

администрацией Тотемского муниципального округа.

2.2.2. МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об обеспечении горячим бесплатным питанием детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и направление соответствующего уведомления заявителю;

решение об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и направление соответствующего уведомления заявителю.

2.3.2. Документами, содержащими результат предоставления муниципальной услуги, являются:

решение об обеспечении горячим бесплатным питанием детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в виде приказа управления образования администрации Тотемского муниципального округа;

решение об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях с указанием причин отказа в виде письма на официальном бланке управления образования администрации Тотемского муниципального округа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, дополнительно - способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении – лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получении результата

предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления (при поступлении заявления в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Уполномоченного органа) в Платформе государственных сервисов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

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

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.10.3. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично – предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю

несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об обеспечении бесплатным горячим питанием или решения об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием лично (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов, выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ имеется. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, размещенного Уполномоченным органом в Платформе государственных сервисов, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

б) отсутствие у заявителя права на обеспечение бесплатным горячим

питанием на день регистрации заявления;

в) непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

г) непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган доработанного заявления в течение 2 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

3.2.2. Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях № 3, № 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливает личность заявителя представителем заявителя:

при личном обращении в Уполномоченный орган на основании документа удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в разделе I приложения № 3 к административному регламенту;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя;

3.3.4. Специалист МФЦ передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и документов в МФЦ.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

Прием Уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов осуществляется по месту жительства заявителя на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом 2 приложения № 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения № 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о личности физического лица из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения № 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о государственной регистрации рождения - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения № 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

- о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства. Адрес в формате АдрФИАС», «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)»/предусмотренных пунктом 3 приложения № 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о страховом номере индивидуального лицевого счета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения № 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- об участии в специальной военной операции – в Минобороны России с использованием видов сведений «Проверка наличия записей об участнике СВО в витрине сведений МО (Регламентированный запрос)», «Получение подтверждения участия в СВО (Регламентированный запрос)».

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 2 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 2 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.6.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления (поступления доработанного заявления) и всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения № 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента готовит решение об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием в форме уведомления с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента, готовит решение об

обеспечении бесплатным горячим питанием в форме уведомления за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.5. Срок принятия решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатного горячего питания составляет 4 рабочих дня.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в обеспечении бесплатным горячим питанием вносит его в Платформу государственных сервисов, направляет уведомление о принятом решении и решение посредством Единого портала;

3.7.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги вручает (направляет) уведомление о принятом решении и решение по выбору заявителя, представителя заявителя - лично, по электронной почте, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Информирование заявителя, представителя заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги по обеспечению детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Тотемского муниципального округа, бесплатным горячим питанием;

Уполномоченный орган - администрация Тотемского муниципального округа;

муниципальная услуга - муниципальная услуга по обеспечению детей участников специальной военной операции, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, бесплатным горячим питанием;

члены семьи участника специальной военной операции в соответствии с решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа Вологодской области № 22 от 17 февраля 2026 года «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям участников специальной военной операции в сфере образования»:

лица, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции, в соответствии с пунктом 1 Постановления Правительства Вологодской области от 21 марта 2025 года № 405:

1) военнослужащие, граждане, уволенные с военной службы, лица, проходящие (ранее проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, сотрудники федеральных органов исполнительной государственной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, лица, уволенные со службы в федеральных органах исполнительной государственной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, лица, уволенные со службы в органах внутренних дел Российской Федерации, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, лица, уволенные со службы в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации, сотрудники органов принудительного исполнения Российской Федерации, лица, уволенные со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации, лица, осуществляющие (ранее осуществлявшие) оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, лица, заключившие контракт (имеющие (имевшие) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - участники специальной военной операции);

2) участники специальной военной операции, погибшие (умершие) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (службы, должностных обязанностей, выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или

войска национальной гвардии, содействию в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) в ходе специальной военной операции; законный представитель – родитель, усыновитель, опекун несовершеннолетних граждан;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Минобороны- Министерство обороны Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

Минцифры России - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Справка члена семьи участника специальной военной операции - справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях

Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции - справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

Постановления Правительства области от 21 марта 2025 года № 405 - постановление Правительства Вологодской области от 21 марта 2025 года № 405 «О предоставлении в 2025 - 2027 годах бесплатного питания обучающимся в государственных общеобразовательных организациях области, обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по очной форме обучения, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»;

Конвенция - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенная в г. Гааге 05.10.1961 г.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Результат «Решение о предоставлении освобождения (компенсации) от родительской платы»
1.	родитель несовершеннолетних граждан	А
2.	законный представитель (усыновитель, опекун) несовершеннолетних граждан	Б
3.	уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей	В

Приложение № 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентифика- торы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - В	Заявление	Лично/Единый портал, оригинал 1 экз.	составленное по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту
2.	А - В	Документ, удостоверяющий личность	Лично, оригинал 1 экз.	Все
3.	А - В	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции

¹Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

4.	А - В	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции
5.	А - В	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22.01.1993 Представляется в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства
6.	Б, В	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Копия Лично 1 экз.	в случае, если усыновитель несовершеннолетнего не указан в качестве родителя в документах о рождении ребенка
7.	Б, В	Акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна	Лично/Единый портал, Копия 1 экз.	представляется в случае, если несовершеннолетний находится под опекой
8.	А - В	Справка члена семьи участника СВО	Лично/Единый портал, оригинал 1 экз.	справка, выданная на ребенка
9.	А-В	Справка о подтверждении факта участия в специальной	Лично/Единый портал, оригинал	(за исключением Минобороны России)

		военной операции	1 экз.	
10.	В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, оригинал/копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
11.	А-В	Решение суда об объявлении умершим, признании безвестно отсутствующим	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - В	Свидетельство о рождении	Копия Лично 1 экз.	-
2.	А-В	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично оригинал 1 экз.	для заявителя, являющегося участником СВО (по линии Минобороны России)
3.	А -В	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия Лично 1 экз.	-
4.	А - В	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Копия Лично 1 экз.	-
5.	А-В	Свидетельство о смерти	Копия Лично/Единый портал 1 экз.	

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А - Г
2.	Отсутствие у заявителя права на обеспечение бесплатным горячим питанием на день регистрации заявления	А - Г
3.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить	А - Г
4.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления	А - Г

Приложение № 5
к административному регламенту

В _____

наименование Уполномоченного органа

ОТ _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя/представителя _____ заявителя,
действующего по доверенности
от _____ № _____

тел.: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить бесплатным горячим питанием ребенка участника
специальной военной операции

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося в _____
(указать наименование муниципальной общеобразовательной организации)

(указать наименование муниципального образования)

Адрес места жительства заявителя/доверителя (указывается на основании записи в паспорте)	
Адрес места пребывания заявителя/доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	
Номер телефона заявителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя:	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Сведения о ребенке.			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	День, месяц и год рождения	СНИЛС
1.			
2.			

Сведения об участнике специальной военной операции.		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	День, месяц и год рождения	СНИЛС

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сообщая следующие данные:	
Перечень данных	Данные
Если не реализовано право по представлению копии свидетельства о рождении ребенка:	
место рождения	
место регистрации рождения	

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить мне лично/направить по почте по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), указанному в заявлении (нужное подчеркнуть).

Выражаю согласие на получение результатов предоставления муниципальной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего:

(Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения)

зарегистрированного (ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего лично/направить по почте по

**адресу регистрации по месту жительства (пребывания), указанному в заявлении
(нужное подчеркнуть)**