РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.06.2026 № 27

Об утверждении Административного регламента комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 16 марта 2026 года № 208 «Об обеспечении обучающихся бесплатным питанием за счет средств областного бюджета Ленинградской области» и на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 7 мая 2024 года № 290, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования Ленинградской области» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

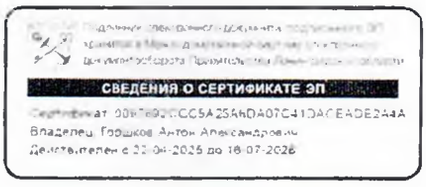
Государственный регистрационный номер:	27
Дата государственной регистрации:	05.06.2026

кумент создан в электронной форме. № 19-22783/2026 от 10.06.2026. Исполнитель: ШИЛОВА О.В.
раница 2 из 27. Страница создана: 10.06.2026 14:34
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКО

2. Начальнику отдела защиты прав детей департамента управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и профессионального образования Ленинградской области обеспечить организацию исполнения административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета



А.А.Горшков

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
05.06.2026 № 27
(приложение)

Административный регламент
комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования Ленинградской области»
(далее - административный регламент, государственная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления обучающимся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования Ленинградской области государственной услуги «Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования Ленинградской области».

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями для получения государственной услуги, с учетом требования пункта 1.2.2 настоящего регламента, являются следующие лица:

1) родители (законные представители) обучающихся в государственных образовательных организациях и муниципальных образовательных организациях Ленинградской области, реализующих основные общеобразовательные программы, частных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Ленинградской области (далее – обучающиеся в ОО, родители обучающихся в ОО, ОО);

2) совершеннолетние обучающиеся в государственных профессиональных образовательных организациях Ленинградской области и несовершеннолетние обучающиеся в государственных профессиональных образовательных организациях Ленинградской области в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия (далее – обучающиеся в ПОО, ПОО);

3) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в

профессиональных образовательных организациях;

4) совершеннолетние обучающиеся в государственных образовательных организациях высшего образования Ленинградской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее – обучающиеся в ОВО, ОВО);

5) несовершеннолетние обучающиеся в организациях высшего образования.

6) участники специальной военной операции, имеющие ребенка (обучающегося), отнесенного к категориям, указанным в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области от 20 июня 2025 года № 526 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – дети участников СВО), или члены семьи участников военной операции (супруг/супруга/родитель участника специальной военной операции).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги.

1.2.2. Бесплатное горячее питание обучающимся в общеобразовательных организациях, обучающимся в профессиональных образовательных организациях, обучающимся в организациях высшего образования предоставляется в случае отнесения их (за исключением обучающихся - детей участников СВО) к одной из категорий обучающихся, указанных в статье 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области».

Бесплатное горячее питание детям участников СВО предоставляется в случае, если они являются обучающимся в общеобразовательных организациях, обучающимися в профессиональных образовательных организациях или обучающимися в организациях высшего образования.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования Ленинградской области».

Сокращенное наименование государственной услуги: «Предоставление бесплатного горячего питания в образовательных организациях Ленинградской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и органы местного самоуправления муниципального района (городского/муниципального округа) Ленинградской области (далее – комитет, ОМСУ).

В предоставлении государственной услуги участвуют ПОО, ОВО, муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные ОМСУ Ленинградской области (далее - ОО).

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является:

Решение о предоставлении бесплатного горячего питания в ОО, ПОО, ОВО (форма № 2);

решение об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся (форма № 3).

О принятом решении заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению к административному регламенту (форма № 4 или № 5).

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги (предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления согласно приложению к административному регламенту (форма № 1) и документов):

1) при личной явке:

В ОО, ПОО, ОВО;

В филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в ОО, ПОО, ОВО или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление, поданное через ЕПГУ, МФЦ регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса в нерабочее время, в выходные или праздничные дни).

Заявление в случае личного обращения, поданное на бумажном носителе в ОО, ПОО, ОВО, регистрируется в день обращения заявителя уполномоченным специалистом ОО, ПОО, ОВО.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в ОО, ПОО, ОВО, МФЦ размещены на официальных сайтах ОО, ПОО, ОВО, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах ОО, ПОО, ОВО, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Для предоставления государственной услуги используется ЕПГУ, государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области АИС «Межвед ЛО», Единый регистр населения, ПГС 3.0.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается ОО, ПОО, ОВО на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении комитета, ОМСУ, организаций и полученных ОО, ПОО, ОВО посредством государственных информационных систем.

Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» на основании вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (уведомление заявителя по форме № 4 приложения к настоящему

административному регламенту).

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги ОО, ПОО, ОВО, предоставляющей государственную услугу.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ или уполномоченным специалистом ОО, ПОО, ОВО, МФЦ при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из категорий.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Состав заявления и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту (таблица № 2, форма № 1).

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОО, ПОО, ОВО, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с

использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Государственная услуга предоставляется в ОО, ПОО, ОВО, в которой обучается обучающийся, и в структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» по выбору заявителя.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в ОО, ПОО, ОВО, МФЦ или в первый рабочий день (в случае поступления заявления после окончания рабочего дня либо в нерабочий/праздничный день).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения):

3.4.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба;

Органы опеки и попечительства;

Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

ОМСУ;

Министерство обороны Российской Федерации.

3.4.2. ОО, ПОО,ОВО, в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) - сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

2) в органе опеки и попечительства:

сведения, подтверждающие установление опеки или попечительства (при

необходимости);

3) в Министерстве обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и Украины:

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме:

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОО, ПОО,ОВО, МФЦ по собственной инициативе.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

Срок предоставления результата - 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (уведомление о предоставлении бесплатного горячего питания согласно приложению к административному регламенту (форма № 4) или уведомление об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания согласно приложению к административному регламенту (форма № 5) способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения и не зависит от выбора заявителя.

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

Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством ЕПГУ, по электронной почте.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению бесплатного горячего питания
обучающимся по программам основного общего
и среднего общего образования
в муниципальных общеобразовательных организациях
Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области;

б) ОМСУ – органы местного самоуправления;

в) ОО –общеобразовательная организация Ленинградской области;

г) ПОО – профессиональная образовательная организация;

д) ОВО – организация высшего образования;

е) ЕПГУ – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ж) МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

а) [Об] – обучающийся;

б) [Р(ЗП)] - родитель (законный представитель) обучающегося, в том числе участник специальной военной операции или член семьи участника специальной военной операции (заявитель);

в) [П(з)] - представитель заявителя;

г) [ЕПГУ] - документы подаются через личный кабинет заявителя в ЕПГУ;

д) [О] - представляется оригинал документа;

е) [О(э)] - представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) [К] - копия документа на бумажном носителе;

з) [К(э)] - представляется копия документа в электронной форме;

и) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

к) [Д(1)] - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Решение о предоставлении бесплатного питания В ОО, ПОО,ОВО
Обучающийся	[Об]
Родитель (законный представитель) обучающегося, в том числе участник специальной военной операции или член семьи участника специальной военной операции	Р(ЗП)
Уполномоченный представитель заявителя, действующий на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	[П(з)]

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаки) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документо	Иные требования

			в	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Р(ЗП) [П(з)]	заявление обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении бесплатного горячего питания (по форме № 1 приложения к административному регламенту)	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, ЕПГУ [О(э)]	[Все], Д(1)
2.	Р(ЗП) [П(з)]	паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	О	[Все], Д(1)
3.	Р(ЗП) [П(з)]	свидетельство о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства) или паспорт (для ребенка, достигшего возраста 14 лет)	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	[Все], Д(1)
4.	Р(ЗП) [П(з)]	свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации, либо решение суда об усыновлении ребенка (в отношении усыновленного ребенка)	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	[Все], Д(1)
8.	[П(з)]	паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	[Все], Д(1)
9.	[П(з)]	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	[Все], Д(1)

10	Р(ЗП) [П(з)]	Страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Р(ЗП) [П(з)]	сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	О(э)	[Все], Д(1)
2.	Р(ЗП) [П(з)]	сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства)	О(э)	[Все], Д(1)
4.	Р(ЗП) [П(з)]	сведения об участии заявителя и(или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	О(э)	[Все], Д(1)
5.		Удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	Д(1)
6.	Р(ЗП)	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	Д(1)
7.	Р(ЗП)	Решение органа опеки и попечительства об устройстве	[О] ОО,ПОО,	Д(1)

		ребенка под опеку, в том числе в приемную семью, полученное в других регионах Российской Федерации	ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	
8.	Р(ЗП)	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), подтверждающее, что несовершеннолетний имеет недостатки в физическом и (или) психологическом развитии в случае получения в другом регионе	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	Д(1)
9.	Р(ЗП)	Информация, предоставленная территориальными органами внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, или информация, предоставленная территориальными органами МЧС России, подтверждающая, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	Д(1)
10.	Р(ЗП)	Сведения органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи несовершеннолетнего на учет или о нарушении жизнедеятельности несовершеннолетнего в результате сложившихся обстоятельств	[О] ОО,ПОО, ОВО; МФЦ, [К(э)] ЕПГУ	Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:		
1.	несоответствие детей категории, указанной в п. 1.2 административного регламента	Р(ЗП) [П(з)]
2.	несоответствие заявителя категории, указанной в п. 1.2 административного регламента	Р(ЗП) [П(з)]
3.	представление недостоверных сведений, непредставление (представление не в полном объеме) документов	Р(ЗП) [П(з)]
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены		

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного питания
в образовательных организациях Ленинградской области

Руководителю _____
(наименование

_____
образовательной организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество (полностью)

_____
совершеннолетнего обучающегося или родителя

_____
(законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)

_____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

_____

_____

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" бесплатное питание

_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

обучающемуся _____ класса (группы), на период с _____ по _____, дата рождения: _____, свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ N _____, место жительства (пребывания):

_____

в связи с тем, что обучающийся относится к категории

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного питания, обязуется в установленный срок письменно проинформировать образовательную организацию.

(подпись)

Приложение
к ФОРМЕ № 1

(Форма)

Руководителю

_____

(наименование образовательной организации)

_____

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства (пребывания) _____

документ, удостоверяющий личность _____

_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях реализации статьи 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" даю согласие _____

(наименование образовательной

_____

организации, адрес места нахождения)

на обработку персональных данных моих и моего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей)

_____

_____

в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:

☐ фамилии, имени, отчества (при наличии);

☐ даты рождения (число, месяц и год рождения);

☐ вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность гражданина, включая наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дату выдачи;

☐ адреса места жительства (пребывания);

☐ номера телефона (мобильного);

☐ почтового адреса и адреса электронной почты;

☐ сведений о семейном положении, о составе семьи;

☐ сведений, содержащихся в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

☐ страхового номера индивидуального лицевого счета или сведений, содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;

☐ сведений (информации) об отнесении к категории лиц, пользующихся льготой при организации питания обучающегося в дни учебных занятий;

☐

_____

(указываются иные сведения, которые субъект персональных данных

_____

пожелал сообщить о себе)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом образовательную организацию.

"___" _____ 20__ года

_____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись)

Форма № 2

РЕШЕНИЕ
о предоставлении бесплатного горячего питания в образовательной организации Ленинградской области

от _____ № _____

_____
Наименование образовательной организации

, рассмотрев заявление о предоставлении бесплатного горячего питания в образовательной организации от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы гр.

_____ .
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

приняла решение предоставить _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

бесплатное горячее питание со сроком действия с _____ по _____ .

Уполномоченное должностное лицо (ОО, ПОО, ОВО) _____ / _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

МП

Приложение
к ФОРМЕ № 2

(Форма)

Руководителю

_____

(наименование образовательной организации)

_____

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства (пребывания) _____

документ, удостоверяющий личность _____

_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях реализации статьи 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" даю согласие _____

(наименование образовательной

_____

организации, адрес места нахождения)

на обработку персональных данных моих и моего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей)

_____

в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:

☐ фамилии, имени, отчества (при наличии);

☐ даты рождения (число, месяц и год рождения);

☐ вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность гражданина, включая наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дату выдачи;

☐ адреса места жительства (пребывания);

☐ номера телефона (мобильного);

☐ почтового адреса и адреса электронной почты;

☐ сведений о семейном положении, о составе семьи;

☐ сведений, содержащихся в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

☐ страхового номера индивидуального лицевого счета или сведений, содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;

☐ сведений (информации) об отнесении к категории лиц, пользующихся льготой при организации питания обучающегося в дни учебных занятий;

☐

_____

(указываются иные сведения, которые субъект персональных данных

_____

пожелал сообщить о себе)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом образовательную организацию.

"___" _____ 20__ года

_____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись)

Форма № 3

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания в образовательной организации

от _____ № _____

_____
Наименование образовательной организации

рассмотрев заявление о предоставлении бесплатного горячего питания от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы гр.

_____

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

приняла решение отказать _____

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

в предоставлении бесплатного горячего питания в школе по основаниям:

_____

_____

Уполномоченное должностное лицо
(ОО, ПОО, ОВО) _____ / _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

МП

Форма № 4

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного горячего питания
от "____" _____ 20__ года № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы гр. _____

_____,

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

_____приняло
наименование общеобразовательной организации

решение о предоставлении _____

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

бесплатного горячего питания, решение от _____ N _____

со сроком действия с _____ по _____.

Уполномоченное должностное лицо
(ОО, ПОО, ОВО) _____ / _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

МП

Форма № 5

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания
от "____" _____ 20__ года № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы гр. _____

_____.

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

_____приняло решение
наименование общеобразовательной организации

об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания

_____

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

по основаниям: _____

_____

_____.

(указать основания)

Уполномоченное должностное лицо
(ОО, ПОО, ОВО) _____ / _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

МП

Документ создан в электронной форме. № 19-22783/2026 от 10.06.2026. Исполнитель: ШИЛОВА О.В.
Страница 27 из 27. Страница создана: 10.06.2026 14:34