



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2018

г. Красноярск

№ 774-п

Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, пунктом 1 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 25.12.2018 № 774-п

Порядок обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем

1. Порядок обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем (далее – Порядок) определяет механизм обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем.

2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся), проживающие в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций (далее – образовательная организация), зачисляются на полное государственное обеспечение и обеспечиваются указанными образовательными организациями питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем по нормам, установленным Законом Красноярского края от 10.03.2016 № 10-4261 «Об установлении норм обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем».

3. Финансирование расходов, связанных с обеспечением обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, осуществляется за счет средств образовательных организаций, предусмотренных на финансирование их деятельности.

4. В целях обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающиеся, проживающие в интернатах или общежитиях образовательных организаций, в случае приобретения ими полной дееспособности, один из родителей (законных представителей) обучающегося, если обучающийся не является дееспособным, или представитель по доверенности обучающегося либо родителя (законного представителя (далее – заявители) при зачислении обучающегося на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе представляют в образовательную организацию или в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») следующие документы:

а) заявление об обеспечении питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку с указанием способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе);

б) копию заключения, выданного центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссией, созданной министерством образования Красноярского края или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;

в) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (в случае обращения с заявлением родителем (законным представителем) обучающегося);

г) копию документа, подтверждающего право законного представителя обучающегося представлять его интересы (в случае обращения с заявлением законным представителем обучающегося, за исключением родителя);

д) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося и документа, удостоверяющего личность представителя обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося (в случае обращения с заявлением представителя обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося);

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося при его наличии (представляется по собственной инициативе заявителя).

5. Документы, указанные в пункте 4 Порядка, представляются по выбору заявителя:

в образовательную организацию или КГБУ «МФЦ» лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

в образовательную организацию в форме электронного документа включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

6. В случае представления документов, указанных в пункте 4 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 4 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения

направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения заявителя считается день приема образовательной организацией или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Днем поступления документов, указанных в пункте 4 Порядка, считается день их непосредственного получения образовательной организацией или день вручения образовательной организации почтового отправления отделением почтовой связи.

В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронного документа в нерабочее время днем поступления такого заявления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронного документа.

КГБУ «МФЦ» направляет заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 4 Порядка, в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Поступившие в образовательную организацию документы, указанные в пункте 4 Порядка, регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочий праздничный или выходной день).

7. При поступлении документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, образовательная организация проводит процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, предусматривающей проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверки квалифицированных электронных подписей).

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться образовательной организацией самостоятельно с использованием имеющихся средств электронных подписей или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка квалифицированной электронной подписи проводится образовательной организацией в срок не позднее 3 дней со дня регистрации заявления.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронных документов и направляет заявителю уведомление в электронной форме о принятых решениях с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основаниями для принятия указанных решений. Уведомления направляются по адресам электронной почты заявителей.

После получения уведомлений заявители вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основаниями для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

8. В случае если копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося не была представлена заявителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении образовательной организации, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования обучающегося запрашиваются образовательной организацией в срок не позднее 3 дней со дня регистрации заявления посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия приобщаются к документам, представленным заявителем.

9. Образовательная организация принимает решение об обеспечении обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем или об отказе в обеспечении в форме распорядительного акта в течение 3 дней со дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка.

Образовательная организация доводит информацию о принятом решении до сведения заявителей способом, указанным в заявлении, в течение 3 дней со дня его принятия.

В случае принятия решения об отказе в обеспечении обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем указываются причины отказа и порядок обжалования указанного решения.

10. Решение об отказе в обеспечении обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем принимается в случае:

1) непредставления или представления заявителем не в полном объеме документов, указанных в подпунктах «а – д» пункта 4 Порядка;

2) отсутствие у обучающегося права на обеспечение питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем в соответствии со статьей 14 Закона края.

11. Обучающиеся обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем в течение учебного года в дни их проживания в интернатах или общежитиях образовательных организаций, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с режимом работы образовательной организации.

Питание, одежда, обувь, мягкий и жесткий инвентарь предоставляется на следующий день после принятия решения об обеспечении обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и до наступления оснований, влекущих прекращение обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, указанных в пункте 16 Порядка.

Образовательная организация обеспечивает обучающихся одеждой, обувью, мягким инвентарем в соответствии с сезоном и антропометрическими данными обучающегося.

12. В целях организации работы по обеспечению обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем образовательная организация назначает материально ответственное лицо по обеспечению обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем (далее – уполномоченное лицо).

Выдача одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря обучающимся производится уполномоченным лицом на основании акта приема-передачи одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря (далее – акт).

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви обучающегося, указанным в заявлении.

13. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченным лицом и заявителем.

Один экземпляр акта выдается заявителю, второй экземпляр хранится в образовательной организации.

14. Одежда и обувь, выдаваемые обучающемуся, являются их личной собственностью с момента получения и подписания акта.

15. Образовательная организация ведет учет выданных обучающимся одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Основанием прекращения обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем является:

а) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;

б) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, указанных в пункте 1 статьи 14 Закона края.

17. Решение о прекращении обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований прекращения обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, указанных в пункте 16 Порядка.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении до сведения заявителей способом, указанным в заявлении, в течение 3 дней со дня его принятия.

В решении о прекращении обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем указываются причины прекращения обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и порядок обжалования указанного решения.

Обеспечение обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем прекращается со дня, следующего за днем принятия образовательной организацией соответствующего решения.

Приложение
к Порядку обеспечения обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья, проживающих в интернатах
или общежитиях краевых государственных
и муниципальных образовательных
организаций, питанием, одеждой, обувью,
мягким и жестким инвентарем

Руководителю

(наименование краевых государственных
и муниципальных образовательных организаций)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
обучающегося или его родителя (законного представителя)
или представителя по доверенности обучающегося либо
родителя (законного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
обучающегося или его родителя (законного представителя)
или представителя по доверенности обучающегося либо
родителя (законного представителя)

Заявление об обеспечении питанием одеждой, обувью,
мягким и жестким инвентарем

1. Сведения об обучающемся: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Прошу обеспечить бесплатным комплектом одежды (размер одежды ____,
(обхват груди (см) ___/ обхват талии (см) ___/ обхват бедер (см) ____,
рост (см) ___), размер головного убора ____, (обхват головы (см) ___), размер
перчаток (варежек) ____, обуви (размер обуви ____, (длина стопы (мм) ___),
мягким и жестким инвентарем.

3. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, представленными в электронной форме, о принятом решении об обеспечении либо об отказе в обеспечении питанием одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов)¹:

по почтовому адресу: _____;
(почтовый адрес)

на адрес электронной почты: _____;
(адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

4. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

5. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося)

в лице законного представителя (в случае представления заявления родителем (законным представителем) или представителем по доверенности обучающегося либо родителя (законного представителя) обучающегося):

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных к настоящему заявлению.

(дата)

(подпись выпускника или законного представителя выпускника)

¹ В случае представления заявления с документами в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) приложенные к нему документы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» направляется только в электронной форме.