

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

06 АПР 2022

г. Красноярск

№ 19-11-04

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 30.04.2019 № 208-п «Об утверждении Порядка обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения

обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края О.Н. Никитину.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края ([www.krao.ru](http://www.krao.ru)).

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования  
Красноярского края

  
С.И. Маковская

## **Пояснительная записка**

**к проекту приказа министерства образования Красноярского края  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, находящихся на полном государственном  
обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных  
организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские  
организации, организации, оказывающие социальные услуги,  
а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц  
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц,  
потерявших в период обучения обоих родителей или единственного  
родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным  
профессиональным образовательным программам за счет средств краевого  
или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной  
подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств  
краевого бюджета, бесплатным питанием,  
бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) под государственной услугой понимается деятельность по реализации функций органа исполнительной власти, осуществляемая по запросам заявителей, предусматривающая совершение органом, предоставляющим государственную услугу юридически значимых действий по отношению к заявителю.

В силу статьи 6 Федерального закона № 210-ФЗ органы, предоставляющие государственные услуги, обязаны предоставлять государственные услуги в соответствии с административными регламентами.

Государственная услуга предусмотрена постановлением Правительства Красноярского края от 30.04.2019 № 208-п «Об утверждении Порядка обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств

краевого или местных бюджетов, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем».

Проект приказа разработан в целях установления порядка и стандарта предоставления государственной услуги, и включает в себя общие положения, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственной власти Красноярского края, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа государственной власти Красноярского края, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятие указанного проекта приказа не потребует выделения дополнительных средств из краевого бюджета.

Министр образования  
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 06 АПР 2022 № 19-11-04

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по обеспечению детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном  
государственном обеспечении в краевых государственных организациях  
или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор  
в медицинские организации, организации, оказывающие социальные  
услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей  
или единственного родителя, обучающихся по очной форме  
обучения по основным профессиональным образовательным программам  
за счет средств краевого бюджета и (или) по программам  
профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям  
служащих за счет средств краевого бюджета, бесплатным питанием,  
бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Предмет регулирования**

1. Административный регламент государственной услуги по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги (далее – воспитанники), а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, дети-сироты, лица из числа детей сирот, лица, потерявшие в период обучения родителей, обучающиеся, образовательные программы) устанавливает порядок и стандарт

предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края, краевым казенным учреждением по исполнению полномочий в области образования, краевым государственным бюджетным учреждением «Центр питания», краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, краевыми государственными организациями или муниципальными организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее соответственно – министерство, учреждение по исполнению полномочий, Центр питания, краевые профессиональные образовательные организации, организации для детей-сирот), порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания и детьми-сиротами, лицами из числа детей-сирот, лицами, потерявшими в период обучения родителей, их представителями, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется:

а) организацией для детей-сирот (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

б) краевой профессиональной образовательной организацией (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по образовательным программам);

в) министерством (в случае зачисления обучающегося в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования, реализующие образовательные программы за счет средств краевого бюджета).

3. В оказании государственной услуги (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования, реализующие образовательные программы за счет средств краевого бюджета) учувствуют:

учреждение по исполнению полномочий, в части регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассмотрения их, подготовки предложений об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, уведомления обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченный ими на основании доверенности представитель о принятом министерством решении

об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и выдача бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря;

Центр питания в части обеспечения обучающихся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием.

4. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица), специалистами краевых профессиональных образовательных организаций, организаций для детей-сирот, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания (далее – специалисты).

#### Круг заявителей

5. Заявителем на получение государственной услуги является:

воспитанник, зачисленный в организацию для детей-сирот;

обучающийся, зачисленный в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам;

обучающийся, зачисленный в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам;

законный представитель или уполномоченный представитель по доверенности воспитанника, обучающегося (далее – заявители).

6. Воспитанники, обучающиеся могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного по доверенности представителя.

При этом личное участие воспитанников и обучающихся не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает воспитанника, обучающегося на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя

по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

путем размещения на информационных стендах министерства, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации;

при личном приеме заявителей;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), на официальных сайтах краевых профессиональных образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, организаций для детей-сирот, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshih-sya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> с использованием средств массовой информации (печатных и электронных) (далее – портал государственных и муниципальных услуг).

8. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, адресе места нахождения, почтовом адресе, справочных телефонах, адресе официального сайта министерства, краевой профессиональной образовательных организаций, организации для детей-сирот;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9. Перечень краевых профессиональных образовательных организаций,



организаций для детей-сирот, включая сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах, приведен на официальном сайте министерства:

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya> (краевые профессиональные образовательные организации);

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshih-sya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya> (организации для детей-сирот);

Сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах учреждения по исполнению полномочий и Центра питания, участвующих в административных процедурах предоставлении государственной услуги, приведен на официальном сайте министерства:

<https://krao.ru/ministerstvo/o-ministerstve/podvedomstvennyie-organizatsii> (учреждение по исполнению полномочий);

<https://krao.ru/ministerstvo/obespechenie-deyatelnosti/otdel-finansovogo-ucheta-i-otchetnosti/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/> (Центр питания).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – государственная услуга по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

### Наименование органа и организации, предоставляющей государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется: краевыми профессиональными образовательными организациями (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную

образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам);

министерством (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам);

организациями для детей-сирот (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот).

12. Министерство, краевые профессиональные образовательные организации, организации для детей-сирот, учреждение по исполнению полномочий не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

Учреждение по исполнению полномочий регистрирует и рассматривает поступившие заявление и документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, подготавливает предложение об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, уведомляет обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо его законного представителя или уполномоченный ими на основании доверенности представитель о принятом министерством решении об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, выдает бесплатный комплект одежды, обуви и мягкого инвентаря.

Центр питания обеспечивает обучающихся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием.

## Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги являются: распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации об обеспечении обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, а также обеспечение бесплатным питанием и выдача бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря либо распорядительный акт об отказе в обеспечении обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам);

распорядительный акт организации для детей-сирот об обеспечении воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, а также обеспечение бесплатным питанием и выдача бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря либо распорядительный акт об отказе в обеспечении обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

приказ министерства об обеспечении либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам);

обеспечение Центром питания бесплатным питанием и выдача учреждением по исполнению полномочий бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря (в случае зачисления обучающегося в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам);

распорядительный акт о прекращении обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в форме приказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация принимает решение об обеспечении воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом

одежды, обуви и мягким инвентарем одновременно при зачислении в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию воспитанников, обучающихся в форме распорядительного акта.

Учреждение по исполнению полномочий в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента рассматривает их и подготавливает предложение об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (далее – предложение) и обеспечивает передачу документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, предложения в министерство.

Министерство в срок не позднее 15 рабочих дней рассматривает заявление, документы и предложение, представленные учреждением по исполнению полномочий, определяет право обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на предоставление меры социальной поддержки и принимает решение об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем путем издания распорядительного акта в форме приказа, подписанного руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря воспитанникам, обучающимся производится ежеквартально со дня принятия решения об обеспечении воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и до выбытия их из указанных организаций материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий на основании акта приема-передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря.

Воспитанники обеспечиваются питанием в дни их проживания в организации для детей-сирот, обучающиеся – в дни их обучения в краевой профессиональной образовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами

организаций для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования. Обучающиеся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования обеспечиваются бесплатным питанием Центром питания.

Решение о прекращении обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в абзацах третьем, четвертом пункта 25 настоящего Административного регламента, принимается организацией для детей-сирот (в отношении воспитанников), краевой профессиональной образовательной организацией (в отношении обучающихся краевых профессиональных образовательных организаций) и оформляется распорядительным актом в форме приказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации одновременно с принятием решения о выбытии воспитанника из организации для детей-сирот, отчислении обучающегося из краевой профессиональной образовательной организации.

В случае отчисления обучающегося из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования указанный обучающийся направляет в министерство копию распорядительного акта об его отчислении из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, заверенную образовательной организацией, выдавшей ее, не позднее 2 рабочих дней со дня его отчисления. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования об отчислении обучающегося из указанных образовательных организаций принимает решение в форме приказа о прекращении обеспечения обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в абзаце пятом пункта 25 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по основанию, указанному в абзаце втором пункта 25 настоящего Административного регламента, принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи воспитанником, обучающимся заявлению о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви:

организацией для детей-сирот (в отношении воспитанников);

краевой профессиональной образовательной организацией (в отношении обучающихся краевых профессиональных образовательных организаций);

министерством (в отношении обучающихся частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего

образования).

Указанное решение оформляется распорядительным актом в форме приказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства.

15. Днем обращения обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя за предоставлением государственной услуги считается день непосредственного получения документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, учреждением по исполнению полномочий или день вручения учреждению по исполнению полномочий почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в учреждение по исполнению полномочий в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в учреждение по исполнению полномочий считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

В случае зачисления обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанников в организацию для детей-сирот предоставление заявления и документов, необходимых для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягкого инвентаря, не требуется.

16. Министерство в течение 4 рабочих дней со дня принятия своего решения об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем уведомляет о нем учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя.

Учреждение по исполнению полномочий не позднее 2 рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви

и мягким инвентарем уведомляет обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя о соответствующем решении.

В уведомлении о принятом решении об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

17. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения,  
возникающие в связи с предоставлением государственной  
услуги, с указанием их реквизитов и источников  
официального опубликования

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на:

официальном сайте министерства;

официальных сайтах краевых профессиональных образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>;

официальных сайтах организаций для детей-сирот, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-uchrezhdenij-dlya-detej-sirot-i-detej-ostavshihsya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>;

Едином портале или портале государственных и муниципальных услуг.

**Исчерпывающий перечень документов,  
которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем**

19. Для получения государственной услуги обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законный представитель или уполномоченный ими на основании доверенности представитель однократно в течение каждого учебного года представляют в учреждение по исполнению полномочий заявление об обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по форме согласно приложению (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении – в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документа, удостоверяющий личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) – представляются по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документа, удостоверяющий личность представителя, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя (представляются в случае представления документов представителем);

4) копия распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования о зачислении обучающегося в указанную профессиональную образовательную организацию;

5) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя обучающегося либо законного представителя обучающегося, и копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя обучающегося либо законного представителя (представляется в случае представления документов уполномоченным представителем обучающегося либо законного представителя обучающегося);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального



(персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе обучающегося или представителя);

7) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся, полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

а) свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

б) копия решения органа опеки и попечительства или копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (в случае представления документов обучающимся, являющимся ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, или представителем) (представляется по собственной инициативе обучающегося или представителя);

в) копия свидетельства о заключении брака, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе обучающегося или представителя);

г) копия решения органа опеки и попечительства (представляется по собственной инициативе обучающегося или представителя);

8) копию (ии) документа (ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется (ются) в отношении лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае представления заявления и документов в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе обучающегося или представителя);

9) документ, подтверждающий обучение обучающегося (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий; документ, подтверждающий обучение обучающегося, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам, представляется по собственной инициативе).

В случае зачисления обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанников в организацию для детей-сирот предоставление заявления и документов, необходимых для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягкого инвентаря, не требуется.

20. Обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законный представитель или уполномоченный ими на основании доверенности представитель представляет документы на предоставление государственной услуги в учреждение по исполнению полномочий лично, либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляет в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты учреждения по исполнению полномочий.

В случае представления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в электронной форме электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью 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».

При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – ФЗ № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и направляет обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя.

После получения уведомления обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законный представитель или уполномоченный ими на основании доверенности представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,

## порядок их представления

21. Для получения государственной услуги обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законный представитель или уполномоченный ими на основании доверенности представитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению следующие документы:

копию свидетельства о заключении брака, выданную органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копию решения органа опеки и попечительства;

копию решения органа опеки и попечительства или копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (в случае представления документов обучающимся, являющимся ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, или представителем);

копию свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копию свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копию свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копию справки о рождении, выданную органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца);

документ, подтверждающий обучение обучающегося (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий; документ, подтверждающий обучение обучающегося, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае зачисления обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанников в организацию для детей-сирот предоставление заявления и документов, необходимых для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягкого инвентаря, не требуется.

22. В случае если обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими

на основании доверенности представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные подпункте 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), абзацах 3 – 5 (в части копии решения органа опеки и попечительства или копии вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным, копии свидетельства о заключении брака, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства) пункта 19 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента запрашивает сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, сведения о государственной регистрации рождения обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, потерявшего в период обучения родителей, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 8, 9 пункта 19 настоящего Административного регламента (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), не были представлены обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо его законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 19 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо его законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем по собственной инициативе, не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 19 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования или представителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования или представителя документам, указанным в пункте 19 настоящего Административного регламента.

### 23. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок квалифицированных электронных подписей несоблюдения установленных условий признания их действительности (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования).

В случае зачисления обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанников в организацию для детей-сирот предоставление заявления и документов, необходимых для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягкого инвентаря, не требуется.

**Исчерпывающий перечень оснований для прекращения или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основаниями прекращения обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви являются:

подача воспитанником, обучающимся заявлению о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

выбытие воспитанника из организации для детей-сирот;

отчисление обучающегося из краевой профессиональной образовательной организации;

отчисление обучающегося из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования является:

1) непредставление или представление обучающимся частной

профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования или представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), абзацах 3-5 (в части копии решения органа опеки и попечительства или копии вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным, копии свидетельства о заключении брака, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства) пункта 19 Административного регламента, 8-9 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 19 Административного регламента);

2) обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования не относится к категории лиц, указанных в пункте 5 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

3) подача обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования или представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги

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



Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Государственная услуга, предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо его законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем заявления и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению

полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и направляет обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя.

После получения уведомления обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законный представитель или уполномоченный ими на основании доверенности представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

32. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается:

день зачисления воспитанников в организацию для детей-сирот;

день зачисления обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию;

день приема учреждением по исполнению полномочий документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, или дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данных документов (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам).

33. Учреждение по исполнению полномочий регистрирует представленные документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация издает распорядительный акт в форме приказа о зачислении в них воспитанников, обучающихся и одновременно об обеспечении воспитанников и обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви

и мягким инвентарем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

35. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, учреждения по исполнению полномочий условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов образовательными организациями проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

36. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место должностных лиц, специалистов оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

37. Должностные лица, специалисты при необходимости оказывают

инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

38. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников образовательной организации.

41. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

42. В организациях для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, учреждении по исполнению полномочий, министерстве обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;  
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по организации;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

Контактная информация размещена на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krasvog24.ru>.

43. Обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение по исполнению полномочий лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 ФЗ № 210-ФЗ

44. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
<b>Доступность</b>	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: - на информационных стендах; - на официальных сайтах организаций для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, министерства; - на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, специалистами при предоставлении государственной услуги	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
<b>Качество</b>	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1% в календарном году

45. Предоставление государственной услуги в краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

Возможность предоставления государственной услуги путем подачи комплексного запроса отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Для получения государственной услуги обучающимися, зачисленными в частную профессиональную образовательную организацию,

образовательную организация высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам или их законными представителями, уполномоченными представителями предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

Для получения государственной услуги обучающимися, зачисленными в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанниками, зачисленными в организацию для детей-сирот предоставление заявления и документов не требуется.

47. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявление и документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью 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»;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

48. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование заявителей;
- 2) регистрация заявления и документов, представленных обучающимися частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законными представителями или уполномоченными ими на основании доверенности представителями;
- 3) запрос документов, представленных обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо его законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем в рамках межведомственного

взаимодействия;

4) рассмотрение заявления и представленных документов, представленных обучающимися частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законными представителями или уполномоченными ими на основании доверенности представителями;

5) установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) уведомление обучающихся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законных представителей или уполномоченных ими на основании доверенности представителей о принятом решении;

6) обеспечение воспитанников, обучающихся бесплатным питанием и выдача бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря;

7) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;

8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах.

#### Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

#### Информирование заявителей

50. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство, организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, в том числе с использованием Единого портала или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

51. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

52. При устном обращении заявителя специалист, должностное лицо квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов, должностных лиц и (или) руководителей.

53. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами, должностными лицами при устном обращении заявителя в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную



организацию, министерство лично либо по телефону.

Информация об обратившемся в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство заявителя заносится в журнал соответствующей учетной документации поступивших заявлений.

54. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, в которое позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста, должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист, должностное лицо обязаны произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

55. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 30 минут.

56. Индивидуальное информирование осуществляется:  
при обращении заявителя в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство нарочным;  
посредством направления способом, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента;  
направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами, должностными лицами в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

57. Результатом выполнения административной процедуры является информирование о порядке получения государственной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации об обратившемся заявителе в журнал соответствующей учетной документации.

Регистрация заявления и документов, представленных обучающимися частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законными представителями или уполномоченными ими на основании доверенности представителями

59. Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, представленных обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем осуществляется в журналах регистрации заявлений в день их поступления уполномоченным специалистом, ответственным за регистрацию документов в учреждении по исполнению полномочий.

60. В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в электронной форме в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в учреждение по исполнению полномочий считается первый рабочий день, следующий за днем поступления электронного документа (пакета электронных документов).

61. При поступлении в электронной форме заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов, учреждения по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный специалист, ответственный за регистрацию документов, учреждения по исполнению полномочий в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и направляет уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по адресу электронной почты обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя.

После получения уведомления обучающийся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законный представитель или уполномоченный ими на основании доверенности представитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

62. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в журнал регистрации заявлений.

Запрос документов, представленных обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо его законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем в рамках межведомственного взаимодействия

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в учреждении по исполнению полномочий.

Краевой профессиональной образовательной организацией, организацией для детей-сирот запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия не осуществляют, так как предоставление документов, необходимых для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягкого инвентаря, от воспитанников организаций для детей-сирот и обучающихся краевых профессиональных образовательных организаций, не требуется.

65. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в учреждении по исполнению полномочий (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования, реализующие образовательные программы за счет средств краевого бюджета).

66. В случае если обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные подпункте 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), абзацах 3 - 5 (в части копии решения органа опеки и попечительства или копии вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным, копии свидетельства о заключении брака, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, копии решения органа опеки и попечительства) пункта 19 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента запрашивает сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) выпускника, сведения о государственной регистрации рождения выпускника, потерявшего в период обучения родителей, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия

в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпунктах 8, 9 пункта 19 настоящего Административного регламента (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), не были представлены обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 19 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования или представителем по собственной инициативе, не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

67. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о заключении брака, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии решения органа опеки и попечительства;

копии решения органа опеки и попечительства или копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (в случае представления документов обучающимся, являющимся ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, или представителем);

копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копии справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца);

документ, подтверждающий обучение обучающегося (представляется в случае представления документов в учреждение по исполнению полномочий; документ, подтверждающий обучение обучающегося, в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Рассмотрение заявления и представленных документов, представленных обучающимися частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законными представителями или уполномоченными ими на основании доверенности представителями

69. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение документов, учреждения по исполнению полномочий в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассматривает их, подготавливает предложение об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и обеспечивает передачу документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, предложения

в министерство.

70. Основанием для начала административной процедуры является получение учреждением по исполнению полномочий заявления, документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

71. Результатом выполнения административной процедуры является предложение об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предложение учреждения по исполнению полномочий об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

**Установление права заявителя на получение  
государственной услуги и принятие решения о предоставлении  
(отказе в предоставлении) государственной услуги**

73. Основанием для начала административной процедуры в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования является получение министерством заявления, документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и предложения об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Основанием для начала административной процедуры в случае зачисления воспитанников в организацию для детей-сирот, обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию является зачисление в них воспитанников, обучающихся.

74. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, представленных обучающимся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими

на основании доверенности представителем в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, рассматривает заявление, документы и предложение об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, представленные учреждением по исполнению полномочий, определяет право обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на предоставление меры социальной поддержки и обеспечивает подготовку проекта решения об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в форме проекта приказа. Проект приказа подписывается министром образования Красноярского края или иным уполномоченным им лицом.

В случае зачисления обучающихся в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанников в организацию для детей-сирот уполномоченный специалист на основании доверенности представителем краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот одновременно при зачислении в них воспитанников, обучающихся оформляет проект распорядительного акта об обеспечении воспитанников, обучающихся краевой профессиональной образовательной организации бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в форме приказа, подписанного руководителем организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации или иным уполномоченным им лицом.

75. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении обучающегося, воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации об обеспечении воспитанников, обучающихся краевой

профессиональной образовательной организации бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

распорядительный акт организации для детей-сирот об обеспечении воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

приказ министерства об обеспечении либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам).

Уведомление обучающихся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законных представителей или уполномоченных ими на основании доверенности представителей о принятом решении

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес учреждения по исполнению полномочий решения об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо об отказе в обеспечении указанных обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, подписанного руководителем министерства или иным уполномоченным ими лицом.

78. В случае если за обеспечением бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обратился обучающийся частной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого бюджета, уведомление о принятом министерством решении об обеспечении либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем не позднее 4 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется министерством в учреждение по исполнению полномочий в целях последующего уведомления обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченный ими на основании доверенности представителя.

Уполномоченный специалист учреждения по исполнению полномочий, ответственный за уведомление, в течение 2 рабочих дней со дня получения от министерства уведомления о принятом решении об обеспечении обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем уведомляет обучающегося частной профессиональной образовательной организации,



образовательной организации высшего образования либо их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя о принятом министерством решении об обеспечении или об отказе в обеспечении пособием способом, указанным в заявлении.

79. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации о направлении уведомления обучающемуся частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законному представителю или уполномоченному ими на основании доверенности представителю.

Обеспечение воспитанников, обучающихся бесплатным питанием и выдача бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря

81. Основанием для начала предоставления административной процедуры является:

распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации об обеспечении обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления обучающегося в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам);

приказ организации для детей-сирот об обеспечении воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот);

приказ министерства об обеспечении обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в случае зачисления обучающихся в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования и обучения обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения по образовательным программам).

82. Воспитанники обеспечиваются питанием в дни их проживания в организации для детей-сирот, обучающиеся – в дни их обучения в краевой профессиональной образовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами организаций для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

Питание обучающихся частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования осуществляется Центром питания по месту его расположения.

Обеспечение воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем осуществляется организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий (в части обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем), Центром питания (в части обеспечения бесплатным питанием) по нормам, установленным Законом Красноярского края от 05.07.2005 № 15-3672 «Об установлении норм питания, обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в краевых государственных образовательных учреждениях».

В целях организации работы по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем организация для детей-сирот, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий назначают своим распорядительным актом материально ответственное лицо по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря воспитанникам, обучающимся производится материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем ежеквартально в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий на основании акта приема-передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря, который подписывается материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и воспитанником, обучающимся (далее - акт).

Акт хранится в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий.

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви воспитанника, обучающегося. Определение размеров одежды и обуви производится материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем путем антропометрического обмера воспитанника, обучающегося.

Комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь, выдаваемые воспитаннику, обучающемуся, являются их личной собственностью со дня получения и подписания акта.

83. Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение обучающихся и воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

84. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры являются:

ведомость контроля за обеспечением бесплатным питанием воспитанников, обучающихся, которая заполняется ответственным специалистом организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, Центра питания;

акт приема-передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря, который подписывается материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников, обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и воспитанником, обучающимся.

#### Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

85. Основаниями прекращения обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви являются:

подача воспитанником, обучающимся заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

выбытие воспитанника из организации для детей-сирот;

отчисление обучающегося из краевой профессиональной образовательной организации;

отчисление обучающегося из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

86. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение оснований прекращения обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в соответствии с основаниями, указанными в пункте 85 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в абзацах третьем, четвертом пункта 85 настоящего Административного регламента, принимается организацией для детей-сирот (в отношении воспитанников), краевой профессиональной образовательной организацией (в отношении обучающихся краевых профессиональных образовательных организаций) и оформляется распорядительным актом в форме приказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации одновременно с принятием решения о выбытии воспитанника из организации для детей-сирот, отчислении обучающегося из краевой профессиональной образовательной организации.

В случае отчисления обучающегося из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования указанный обучающийся направляет в министерство копию распорядительного акта об его отчислении из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, заверенную образовательной организацией, выдавшей ее, не позднее 2 рабочих дней со дня его отчисления. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования об отчислении обучающегося из указанных образовательных организаций принимает решение в форме приказа о прекращении обеспечения обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в абзаце пятом пункта 85 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении обеспечения воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по основанию, указанному в абзаце втором пункта 85 настоящего Административного регламента, принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи воспитанником, обучающимся заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви:

- организацией для детей-сирот (в отношении воспитанников);
- краевой профессиональной образовательной организацией (в отношении обучающихся краевых профессиональных образовательных организаций);
- министерством (в отношении обучающихся частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования).

Указанное решение оформляется распорядительным актом в форме приказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства.

Обеспечение воспитанников, обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем прекращается со дня, следующего за днем принятия организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, министерством соответствующего решения.

87. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт краевой профессиональной образовательной организации, организации для детей-сирот, министерства о прекращении выплаты денежной компенсации.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления  
государственных услуг документах**

89. Основанием для начала административной процедуры является поступление в организацию для детей-сирот, краевую профессиональную образовательную организацию, министерство заявления от заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, министерством документах (далее – выданные документы), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

90. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее – заявление об исправлении ошибок) и ранее выданный документ подаются в письменном виде:

в организацию для детей-сирот (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном организацией для детей-сирот);

в краевую профессиональную образовательную организацию (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном краевой профессиональной образовательной организацией);

в учреждение по исполнению полномочий (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном учреждением по исполнению полномочий);

в министерство (в случае если допущена опечатка или ошибка в документе, выданном министерством).

Заявление об исправлении ошибок регистрируется специалистом, должностным лицом в день его поступления. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

91. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерстве, учреждении по исполнению полномочий передаются специалистом, должностным лицом, руководителю организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий либо министерства (заместителю руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

92. Руководитель организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместитель руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в организации для детей-

сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа работников организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (далее – исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

93. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 6 рабочих дней со дня регистрации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве заявления об исправлении ошибок готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее – новый документ), и передает новый документ специалисту, должностному лицу.

94. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 6 рабочих дней со дня регистрации в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерстве заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее – уведомление об отсутствии ошибок) и передает его руководителю организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместителю руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

95. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместителем руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им специалисту, должностному лицу.

96. Специалист, должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем организации для детей-сирот, краевой

профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства (заместителем руководителя организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждении по исполнению полномочий, министерства, к компетенции которых отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

97. Специалист, должностное лицо в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя о готовности нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства либо по почте.

98. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, специалист, должностное лицо выдает заявителю новый документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии ошибок.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

99. Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

100. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация в журнале соответствующей учетной документации нового документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии ошибок, а также подпись заявителя при личном получении нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

101. Контроль соблюдения положений административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами  
Административного регламента, а также принятием ими решений

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется:

руководителем организации для детей-сирот (в отношении специалистов

организации для детей-сирот, оказывающих отдельные административные процедуры);

руководителем краевой профессиональной образовательной организации (в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих отдельные административные процедуры);

руководителем учреждения по исполнению полномочий (в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

руководителем Центра питания (в отношении специалистов Центра питания, оказывающих отдельные административные процедуры);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в отношении должностных лиц министерства, руководителей Центра питания, учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры, руководителей организаций для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

#### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

104. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, в том числе по контролю за обеспечением воспитанников и обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

105. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых организаций для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организаций, включая Центр питания и учреждение по исполнению полномочий, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

106. Внеплановые проверки за предоставлением организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания отдельных административных процедур проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

107. Контроль предоставления организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания отдельных



административных процедур проводится министерством в форме документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания отдельных административных процедур и (или) выездных проверок.

Ответственность специалистов за решения и действия,  
принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

108. Специалисты виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, должностные лица виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления государственной  
услуги со стороны граждан Российской Федерации  
и их объединений

109. Контроль за предоставлением государственной услуги или выполнением отдельных административных процедур, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства, учреждения по исполнению полномочий, при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

110. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства и (или) их специалистов и руководителей, принятые

и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги или выполнения отдельных административных процедур (далее – жалоба):

в организацию для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

в краевую профессиональную образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

в учреждение по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

111. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента (в случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, обучающимися частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо их законным представителем или уполномоченным ими на основании доверенности представителем в учреждение по исполнению полномочий);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у обучающегося частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования либо у их законного представителя или уполномоченного ими на основании доверенности представителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

б) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ.

#### Предмет жалобы

112. Предметом жалобы являются действия (бездействие):

организации для детей-сирот (в части оказания государственной услуги по обеспечению воспитанников организации для детей-сирот бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви);

краевой профессиональной образовательной организации (в части оказания государственной услуги по обеспечению обучающихся краевой профессиональной образовательной организации бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви);

учреждения по исполнению полномочий (в части оказания отдельных административных процедур по обеспечению обучающихся частных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого бюджета бесплатным комплектом одежды и обуви);

министерства (в части действия (бездействия) руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий в части оказания государственной услуги или выполнения отдельных административных процедур, оказания государственной услуги по принятию решения по обеспечению обучающихся частных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы за счет средств краевого бюджета,

бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви) и принятые (осуществляемые) решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым  
может быть направлена жалоба

113. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий и принятые (осуществляемые) организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, министерством решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается:

организацией для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

краевой профессиональной образовательной организацией (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

учреждением по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей учреждения по исполнению полномочий, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

114. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, предоставляющих государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства либо специалиста, руководителя;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

115. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

116. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

117. Прием жалоб в письменной форме осуществляется организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

118. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

120. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 116 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

#### Сроки рассмотрения жалобы

121. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

122. В случае обжалования отказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

123. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### Результат рассмотрения жалобы

124. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ организацией для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу), краевой профессиональной образовательной организацией (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу), учреждением по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры), министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу) принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме:

распорядительного акта организации для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу);

распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

распорядительного акта учреждения по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры);

приказа министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

125. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) обжалования правомерных действий организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства.

126. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

127. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 125 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

128. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 127 настоящего Административного

регламента, дается информация о действиях организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, их специалистов и руководителей в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

129. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 128 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

130. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

131. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, предоставляющих государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

132. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, специалистом.

133. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

134. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.



## Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

135. Заявитель вправе обратиться в организацию для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих отдельные административные процедуры), краевую профессиональную образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих отдельные административные процедуры), учреждение по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры), министерство (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу) за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

## Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

136. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, министерства и Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

137. Обжалование решений и действий (бездействия) организации для детей-сирот (в случае подачи жалобы в отношении специалистов организаций для детей-сирот, оказывающих государственную услугу), краевой профессиональной образовательной организации (в случае подачи жалобы в отношении специалистов краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу), учреждения по исполнению полномочий (в случае подачи жалобы в отношении специалистов учреждения по исполнению полномочий, оказывающих отдельные административные процедуры), министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей учреждения по исполнению полномочий, оказывающего отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих

государственную услугу) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

ФЗ № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края».

138. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 137 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства, ее сотрудников, должностных лиц размещен на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования  
Красноярского края

  
С.И. Маковская

## Приложение

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в краевых государственных организациях или муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

Руководителю краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_

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

### Заявление об обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

1. Прошу обеспечить бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающегося:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(место рождения)

\_\_\_\_\_

(пол)

\_\_\_\_\_

(гражданство)

\_\_\_\_\_

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего его органа)

2. Сведения о законном представителе обучающегося или уполномоченном представителе обучающегося по доверенности:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата и выдача, наименование выдавшего его органа; наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя или представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего его органа)

3. Уведомление о принятом решении по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

4. Уведомление о принятом решении об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

5. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

6. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____
	(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)