

Государственная  
регистрация  
от 15.06.2023  
№ 613

**МИНИСТЕРСТВО  
образования Красноярского края**

**П Р И К А З**

15 ИЮН 2023

г. Красноярск

№ 25-11-04

О внесении изменения в приказ министерства образования Красноярского края от 06.04.2022 № 19-11-04 «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 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», статьей 101 Устава Красноярского края, пунктом 5 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», распоряжением Губернатора Красноярского края от 21.04.2023 № 239-рг «О полномочиях членов Правительства Красноярского края», постановлениями 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», 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 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», 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. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 06.04.2022 № 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» следующее изменение:

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 изложить в редакции согласно приложению.

2. 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)).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра образования  
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 15 ИЮН 2023 № 25-11-04

Приложение  
к приказу  
министерства образования  
Красноярского края  
от 06.04.2022 № 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 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 (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 (далее – министерство), 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, подведомственными министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – 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) участвуют:

учреждение по исполнению полномочий в части регистрации заявления и документов, указанных в пункте 17 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 уполномоченного ими на основании доверенности представителя 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 выдаче бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря;

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

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 2 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

#### Круг заявителей

7. Бесплатное питание, бесплатный комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь предоставляются воспитанникам организаций для детей-сирот, а также детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, потерявшим в период обучения родителей, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам.

8. Заявителем на получение государственной услуги являются следующие граждане (физические лица) (далее – заявители):

воспитанник, зачисленный в организацию для детей-сирот (далее –

воспитанник);

обучающийся, зачисленный в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам (далее – обучающийся № 1);

обучающийся, зачисленный в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам (далее – обучающийся № 2);

законный представитель обучающегося № 2 (далее – законный представитель);

уполномоченный представитель обучающегося № 2 или законного представителя, действующий на основании доверенности (далее – представитель).

Воспитанники, обучающийся № 1, обучающийся № 2 могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного представителя или представителя.

При этом личное участие воспитанника, обучающегося № 1, обучающегося № 2 не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает воспитанника, обучающегося № 1, обучающегося № 2 на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

#### 9. Наименование государственной услуги:

государственная услуга по обеспечению воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

государственная услуга по обеспечению обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

государственная услуга по обеспечению обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

государственная услуга по обеспечению обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по заявлению законного представителя;

государственная услуга по обеспечению обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по заявлению представителя.

Наименование органа и организации, предоставляющей государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется: краевыми профессиональными образовательными организациями (в случае зачисления обучающегося № 1 в краевую профессиональную образовательную организацию);

министерством (в случае зачисления обучающегося № 2 в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования);

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

Учреждение по исполнению полномочий регистрирует и рассматривает поступившие заявление и документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, подготавливает предложение об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, уведомляет обучающегося № 2 либо его законного представителя или представителя о принятом министерством решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, выдает бесплатный комплект одежды, обуви и мягкого инвентаря.

Центр питания обеспечивает обучающихся № 2 бесплатным питанием.

11. 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).

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги являются: обеспечение обучающегося № 1, обучающегося № 2, воспитанника бесплатным питанием либо отказ в обеспечении обучающегося № 1, обучающегося № 2, воспитанника бесплатным питанием;

выдача бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря либо отказ в выдаче бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря.

13. Наименование и состав реквизитов документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых



заявителю предоставляется результат государственной услуги:

Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

постановление 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».

14. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

посредством почтового отправления;

по электронной почте;

лично.

#### Срок предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги воспитаннику, обучающемуся № 1 осуществляется соответственно организацией для детей-сирот, краевой государственной профессиональной образовательной организацией одновременно при зачислении в них воспитанника, обучающегося № 1.

Максимальный срок предоставления государственной услуги обучающемуся № 2 – не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента в учреждении по исполнению полномочий.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения по исполнению полномочий, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации,

предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, специалистов 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-ostavshih-sya-bez-popecheniya-roditelej/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>;

Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство, организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, а также Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для получения государственной услуги обучающийся № 2 либо его законный представитель или 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 (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 № 2 (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; копия свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной

документ, 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 документ, 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 № 2 в указанную профессиональную образовательную организацию;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

б) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся № 2 полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

а) свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык); свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

б) решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (представляется по собственной инициативе);

в) вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

7) копия (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);

8) документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 (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 обучающегося № 1 в краевую профессиональную образовательную организацию, воспитанника в организацию для детей-сирот предоставление заявления и документов, необходимых для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягкого инвентаря, не требуется.

18. Обучающийся № 2 либо его законный представитель или 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 если обучающимся № 2 либо его законным представителем или представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные 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), подпунктах «а» (в части свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 6 пункта 17 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной

регистрации смерти матери (отца) обучающегося № 2, 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 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 7 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных 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, выданных 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), 8 (в части документа, подтверждающего обучение обучающегося в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 17 настоящего Административного регламента, не были представлены обучающимся № 2 либо его законным представителем или 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 17 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 5 пункта 17 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся № 2 либо его законным представителем или представителем по собственной инициативе, не находятся в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 17 настоящего Административного регламента,

в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 17 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся № 2 или представителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся № 2 индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от обучающегося № 2 либо его законного представителя или представителя документам, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

19. В случае представления документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, обучающимся № 2 либо его законным представителем или представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются обучающемуся № 2 либо его законному представителю или представителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 17 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 17 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, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет обучающемуся № 2 либо его законному представителю или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты обучающегося № 2 либо его законного представителя или представителю. После получения уведомления обучающийся № 2 либо его законный представитель или представитель вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

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

20. 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 обучающегося № 2 в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования).

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

21. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

подача воспитанником, обучающимся № 1, обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

выбытие воспитанника из организации для детей-сирот;

отчисление обучающегося № 1 из краевой профессиональной образовательной организации;

отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги обучающемуся № 2 является:

1) непредставление или представление обучающимся № 2 либо его законным представителем или представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 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), подпункте 5, подпунктах «а» (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 6, подпункте 7 (в части копии свидетельства о смерти матери (отца), в части копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданного 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), подпункте 8 (в части документа, подтверждающего обучение в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 17 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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 № 2 либо его законным представителем или представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

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

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

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

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя

26. Учреждение по исполнению полномочий регистрирует представленные документы, указанные в пункте 17 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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. 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.

28. 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 организациями для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, министерством, учреждением по исполнению полномочий проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

29. 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.

30. Должностные лица, специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь в получении 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.

31. 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, Центра питания, министерства, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

33. 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.

34. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, 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-й 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.

35. В организациях для детей-сирот, краевых профессиональных образовательных организациях, учреждениях по исполнению полномочий, Центре питания, 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, установленны 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>.

36. Обучающемуся № 2 либо его законному представителю или представителю, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение по исполнению полномочий лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

#### Показатели качества и доступности государственной услуги

37. К показателям качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц, специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов и их отношение к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачу заявления;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, специалистов;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги по предоставлению временной лицензии, прекращению действия лицензии;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала и портала государственных и муниципальных услуг.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

38. Для получения государственной услуги обучающемуся № 2 или его законному представителю, представителю предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

Для получения государственной услуги обучающимся № 1, воспитанником предоставление заявления и документов не требуется.

39. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявления 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 № 2 либо его законному представителю или представителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

40. При обращении за обеспечением бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: при обращении воспитанника;

Вариант 2: при обращении обучающегося № 1;

Вариант 3: при обращении обучающегося № 2;

Вариант 4: при обращении законного представителя обучающегося № 2;

Вариант 5: при обращении представителя обучающегося № 2 или его законного представителя.

41. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### Профилирование заявителя

42. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства краевой профессиональной образовательной организации и включает в себя вопросы,

позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

43. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания, министерством в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

44. Предоставление варианта 1 государственной услуги осуществляется одновременно при зачислении воспитанника в организацию для детей-сирот.

45. В результате предоставления варианта 1 государственной услуги воспитаннику предоставляется бесплатное питание, бесплатный комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь.

46. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги воспитаннику, зачисленному в организацию для детей-сирот, не предусмотрены.

47. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

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

б) выбытие воспитанника из организации для детей-сирот.

48. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

принятие решения об обеспечении воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

обеспечение воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

прекращение предоставления государственной услуги.

Принятие решения об обеспечении воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

49. Решение о предоставлении государственной услуги принимается организацией для детей-сирот при выполнении критерия:

зачисление воспитанника в организацию для детей-сирот.

50. Основанием для начала административной процедуры является зачисление воспитанника в организацию для детей-сирот.

51. В случае зачисления воспитанника в организацию для детей-сирот уполномоченный специалист организации для детей-сирот одновременно при зачислении в них воспитанника оформляет проект распорядительного акта об обеспечении воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в форме приказа, подписанного руководителем организации для детей-сирот или иным уполномоченным им лицом.

52. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание распорядительного акта организации для детей-сирот об обеспечении воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

#### Обеспечение воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

54. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде обеспечения воспитанника бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Воспитанники обеспечиваются бесплатным питанием в дни их проживания в организации для детей-сирот, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами организаций для детей-сирот.

Обеспечение воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем осуществляется организацией для детей-сирот, по нормам, установленным Законом Красноярского края от 26.05.2022 № 3-803 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В целях организации работы по обеспечению воспитанников бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем организация для детей-сирот назначает своим распорядительным актом материально ответственное лицо по обеспечению воспитанников бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря воспитанникам производится материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем ежеквартально в организации для детей-сирот на основании акта приема-передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря,



который подписывается материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и воспитанником (далее – акт № 1).

Акт № 1 хранится в организации для детей-сирот.

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

Комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь, выдаваемые воспитаннику, являются его личной собственностью со дня получения и подписания акта № 1.

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

56. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

заполнение ответственным специалистом организации для детей-сирот ведомости контроля за обеспечением бесплатным питанием воспитанников;

подписание акта № 1 материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и воспитанником.

### Прекращение предоставления государственной услуги

57. Основаниями прекращения обеспечения воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем являются:

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

б) выбытие воспитанника из организации для детей-сирот.

58. Уполномоченный специалист организации для детей-сирот, ответственный за рассмотрение оснований прекращения обеспечения воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении обеспечения воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 57 Административного регламента.

59. Решение о прекращении обеспечения воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 57 Административного регламента, принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи

воспитанником заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в организацию для детей-сирот.

Решение о прекращении обеспечения воспитанников бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 57 Административного регламента, принимается организацией для детей-сирот и оформляется распорядительным актом в форме приказа организации для детей-сирот одновременно с принятием решения о выбытии воспитанника из организации для детей-сирот.

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

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

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание распорядительного акта организации для детей-сирот о прекращении предоставления государственной услуги.

## Вариант 2

62. Предоставление варианта 2 государственной услуги осуществляется одновременно при зачислении обучающегося № 1 в краевую профессиональную образовательную организацию.

63. В результате предоставления варианта 2 государственной услуги обучающемуся № 1 предоставляется бесплатное питание, бесплатный комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь.

64. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги обучающемуся № 1, зачисленному в краевую профессиональную образовательную организацию, не предусмотрены.

65. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

а) подача обучающимся № 1 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 1 из краевой профессиональной образовательной организации.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

принятие решения об обеспечении обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

обеспечение обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;  
прекращение предоставления государственной услуги.

Принятие решения об обеспечении обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

67. Решение о предоставлении государственной услуги принимается краевой профессиональной образовательной организацией при выполнении критерия:

зачисление обучающегося № 1 в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам.

68. Основанием для начала административной процедуры является зачисление обучающегося № 1 в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам.

69. В случае зачисления обучающегося № 1 в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам уполномоченный специалист одновременно при зачислении в них обучающегося № 1 оформляет проект распорядительного акта об обеспечении обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в форме приказа, подписанного руководителем краевой профессиональной образовательной организации или иным уполномоченным им лицом.

70. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации об обеспечении обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обеспечение обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

72. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде обеспечения обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обучающиеся № 1 обеспечиваются питанием в дни их обучения в краевой профессиональной образовательной организации, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами краевой профессиональной

образовательной организации.

Обеспечение обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем осуществляется краевой профессиональной образовательной организацией по нормам, установленным Законом Красноярского края от 26.05.2022 № 3-803 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В целях организации работы по обеспечению обучающихся № 1 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем краевая профессиональная образовательная организация назначает своим распорядительным актом материально ответственное лицо по обеспечению обучающихся № 1 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря обучающимся № 1 производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 1 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем ежеквартально в краевой профессиональной образовательной организации на основании акта приема-передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря, который подписывается материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 1 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и обучающимся № 1 (далее – акт № 2).

Акт № 2 хранится в краевой профессиональной образовательной организации.

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви обучающегося № 1. Определение размеров одежды и обуви производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 1 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем путем антропометрического обмера обучающегося № 1.

Комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь, выдаваемые обучающемуся № 1 являются их личной собственностью со дня получения и подписания акта № 2.

73. Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

74. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

заполнение ответственным за ведение указанных ведомостей специалистом краевой профессиональной образовательной организации ведомости контроля за обеспечением бесплатным питанием обучающихся № 1;

подписание акта № 2 материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 1 бесплатным комплектом одежды, обуви

и мягким инвентарем и обучающимся № 1.

### Прекращение предоставления государственной услуги

75. Основаниями прекращения обеспечения обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви являются:

а) подача обучающимся № 1 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 1 из краевой профессиональной образовательной организации.

76. Уполномоченный специалист, ответственный за рассмотрение оснований прекращения обеспечения обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви краевой профессиональной образовательной организации, обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении обеспечения обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 75 Административного регламента.

Решение о прекращении обеспечения обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 75 Административного регламента, принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи обучающимся № 1 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в краевую профессиональную образовательную организацию.

Решение о прекращении обеспечения обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 75 Административного регламента, принимается краевой профессиональной образовательной организацией и оформляется распорядительным актом в форме приказа краевой профессиональной образовательной организации одновременно с принятием решения об отчислении обучающегося № 1 из краевой профессиональной образовательной организации.

Обеспечение обучающихся № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем прекращается со дня, следующего за днем принятия краевой профессиональной образовательной организацией соответствующего решения.

Уведомление о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 1 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется краевой профессиональной образовательной организацией обучающемуся № 1.

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

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации о прекращении государственной услуги;

уведомление обучающегося № 1 о принятом решении о прекращении обеспечения обучающихся бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

### Вариант 3

77. Максимальный срок предоставления варианта 3 государственной услуги – не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента.

78. В результате предоставления варианта 3 государственной услуги обучающийся № 2 обеспечивается бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

79. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление обучающимся № 2 не в полном объеме документов, указанных в пункте 82 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 3, подпунктах «а» (в части свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 4, подпункте 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных 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), подпункте 6 (в части документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 82 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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 № 2, представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

80. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

а) подача обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо в виде отказа в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

82. Обучающемуся № 2 для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение по исполнению полномочий лично, посредством электронной почты, почтового отправления однократно в течение каждого учебного года заявление, к которому прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося № 2;

2) копия распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования о зачислении обучающегося № 2 в указанную профессиональную образовательную организацию;

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

4) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся № 2 полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

а) свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально

удостоверенным переводом на русский язык); свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе обучающегося № 2);

б) решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (представляется по собственной инициативе обучающегося № 2);

в) вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

5) 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 № 2);

б) документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 (документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам, представляется по собственной инициативе).

83. Документы, указанные в пункте 82 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации учреждением по исполнению полномочий в день их поступления.

В случае поступления документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, в электронной форме в нерабочее время



(в том числе в нерабочий праздничный или выходной день) они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в учреждение по исполнению полномочий.

84. При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет обучающемуся № 2 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты обучающегося № 2. После получения уведомления обучающийся № 2 вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 82 настоящего Административного регламента.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, в учреждении по исполнению полномочий.

86. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в учреждении по исполнению полномочий.

87. В случае если обучающимся № 2 не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах «а» (в части свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 4 пункта 82 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) обучающегося № 2, сведения

о государственной регистрации рождения обучающегося № 2, 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 подпункте 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных 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), подпункте 6 (в части документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 82 настоящего Административного регламента не были представлены обучающимся № 2 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 82 настоящего Административного регламента, направляет 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 3 пункта 82 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся № 2 по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 82 настоящего Административного регламента, в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 82 настоящего Административного регламента, не был представлен обучающимся № 2 по собственной инициативе и не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 не открыт индивидуальный лицевой счет, учреждение по исполнению полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2

статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся № 2 индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от обучающегося № 2 документам, указанным в пункте 82 настоящего Административного регламента.

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

89. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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);

документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам.

Принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

90. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление обучающимся № 2 в полном объеме документов, указанных в пункте 82 Административного регламента, за исключением

документов, указанных в подпункте 3, подпунктах «а» (в части свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 4, подпункте 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных 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), подпункте 6 (в части документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 82 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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) обучающимся № 2, представителем не подано заявление о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря.

91. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента.

92. Уполномоченное должностное лицо учреждения по исполнению полномочий, ответственное за рассмотрение заявления и документов, представленных обучающимся № 2, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, рассматривает их, подготавливает предложение об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (далее – предложение) и обеспечивает передачу документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, предложения в министерство.

Решение об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем принимается министерством в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, и оформляется распорядительным актом в форме приказа, подписанного министром образования Красноярского края или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления обучающегося № 2 (в зависимости от выбранного обучающимся № 2 способа, указанного в заявлении) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения учреждением по исполнению полномочий уведомления о соответствующем решении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 82 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, и порядок обжалования решения об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

93. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

94. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта министерства об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

направление уведомления о принятом решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным  
комплектom одежды, обуви и мягким инвентарем

95. Результат предоставления государственной услуги может быть

получен в виде обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обучающиеся № 2 обеспечиваются питанием в дни их обучения в частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

Питание обучающихся № 2 осуществляется Центром питания по месту его расположения.

Обеспечение обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем осуществляется 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 26.05.2022 № 3-803 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Обеспечение питанием обучающихся № 2 осуществляется Центром питания» в части производства горячего питания в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

В целях организации работы по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем учреждение по исполнению полномочий назначает своим распорядительным актом материально ответственное лицо по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря обучающимся № 2 производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем ежеквартально в учреждении по исполнению полномочий на основании акта приема-передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря, который подписывается материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и обучающимся № 2 (далее – акт № 3).

Акт № 3 хранится в учреждении по исполнению полномочий.

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви обучающегося № 2.

Определение размеров одежды и обуви производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем путем антропометрического обмера обучающегося № 2.

Комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь, выдаваемые обучающемуся № 2, являются их личной собственностью со дня получения и подписания акта № 3.

Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

96. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

заполнение ведомости контроля за обеспечением бесплатным питанием обучающихся № 2 ответственным специалистом за предоставление бесплатного питания Центра питания;

подписание акта № 3 материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и обучающимся № 2.

#### Прекращение предоставления государственной услуги

97. Основаниями прекращения обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви являются:

а) подача обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

98. Уполномоченный специалист министерства, ответственный за рассмотрение оснований прекращения обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви, обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 97 настоящего Административного регламента.

Обучающийся № 2 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.

Решение о прекращении обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 97 настоящего Административного

регламента, принимается министерством в форме приказа в течение 5 рабочих дней со дня подачи обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования об отчислении обучающегося № 2 из указанных образовательных организаций принимает решение в форме приказа о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 97 настоящего Административного регламента.

Уведомление о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления обучающегося № 2 (в зависимости от выбранного обучающимся № 2 способа, указанного в заявлении) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения учреждением по исполнению полномочий уведомления о соответствующем решении.

99. Обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем прекращается со дня, следующего за днем принятия министерством соответствующего решения.

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

101. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта министерства о прекращении предоставления государственной услуги;

направление уведомления о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

#### Вариант 4

102. Максимальный срок предоставления варианта 4 государственной услуги – не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента.

В результате предоставления варианта 4 государственной услуги обучающийся № 2 обеспечивается бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

103. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:



1) непредставление или представление законным представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 106 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 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), 4, 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных 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), 6 (в части документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 106 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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 законным представителем, представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

104. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

а) подача обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

105. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо в виде отказа в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;  
прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

106. Законному представителю для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение по исполнению полномочий, лично, посредством электронной почты, почтового отправления однократно в течение каждого учебного года заявление, к которому прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося № 2 (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; копия свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, 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);

3) копия распорядительного акта частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования о зачислении обучающегося № 2 в указанную профессиональную образовательную организацию;

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

5) копия (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);

б) документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 (документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам, представляется по собственной инициативе).

107. Документы, указанные в пункте 106 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации учреждением по исполнению полномочий в день их поступления.

В случае поступления документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, в электронной форме в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день) они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в учреждение по исполнению полномочий.

108. При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет законному представителю уведомление об этом в электронной форме

с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты законного представителя. После получения уведомления законный представитель вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 106 настоящего Административного регламента.

### Межведомственное информационное взаимодействие

109. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, в учреждении по исполнению полномочий.

110. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в учреждении по исполнению полномочий.

111. В случае если законным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 4 (в части копии свидетельства о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданного 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 106 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации смерти, сведения о государственной регистрации рождения, сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ).

В случае если законным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные 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), подпункте 6 (в части документа, подтверждающего обучение в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 106 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 106 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 106 настоящего Административного регламента, в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 106 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий, и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющий пенсионное обеспечение, в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся № 2 индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от законного представителя документам, указанным в пункте 106 настоящего Административного регламента.

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

113. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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 № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам.

Принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

114. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление законным представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 106 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) копия свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 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), 4, 5 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих

родителей или единственного родителя, выданных 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), 6 (в части документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 106 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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) непредставление законным представителем, представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

115. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента.

116. Уполномоченное должностное лицо учреждения по исполнению полномочий, ответственное за рассмотрение заявления и документов, представленных законным представителем, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, рассматривает их, подготавливает предложение и обеспечивает передачу документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, предложения в министерство.

Решение об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем принимается министерством в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, и оформляется распорядительным актом в форме приказа, подписанного министром образования Красноярского края или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления законного представителя (в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении) в срок

не позднее 2 рабочих дней со дня получения учреждением по исполнению полномочий уведомления о соответствующем решении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 106 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, и порядок обжалования решения об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

117. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

118. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта министерства об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

направление уведомления о принятом решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

119. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обучающиеся № 2 обеспечиваются питанием в дни их обучения в частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.



Питание обучающихся № 2 осуществляется Центром питания по месту его расположения.

Обеспечение обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем осуществляется 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 26.05.2022 № 3-803 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Обеспечение питанием обучающихся № 2 осуществляется Центром питания в части производства горячего питания в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

В целях организации работы по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем учреждение по исполнению полномочий назначает своим распорядительным актом материально ответственное лицо по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря обучающимся № 2 производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем ежеквартально в учреждении по исполнению полномочий на основании акта № 3.

Акт № 3 хранится в учреждении по исполнению полномочий.

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви обучающегося № 2. Определение размеров одежды и обуви производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающегося № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем путем антропометрического обмера обучающегося № 2.

Комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь, выдаваемые обучающемуся № 2, являются их личной собственностью со дня получения и подписания акта № 3.

Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

120. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

заполнение ведомости контроля за обеспечением бесплатным питанием обучающихся № 2 ответственным специалистом за предоставление бесплатного питания Центра питания;

подписание акта № 3 материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающимся № 2.

### Прекращение предоставления государственной услуги

121. Основаниями прекращения обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви являются:

а) подача обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

122. Уполномоченный специалист министерства, ответственный за рассмотрение оснований прекращения обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви, обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 121 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 121 настоящего Административного регламента, принимается министерством в форме приказа в течение 5 рабочих дней со дня подачи обучающимся № 2, законным представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

Законный представитель направляет в министерство копию распорядительного акта об отчислении обучающегося № 2 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 № 2 из указанных образовательных организаций, принимает решение в форме приказа о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 121 настоящего Административного регламента.

Уведомление о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления законного представителя (в зависимости от выбранного законным представителем способа, указанного в заявлении) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения учреждением по исполнению полномочий уведомления о соответствующем решении.

123. Обеспечение обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем прекращается со дня, следующего за днем принятия министерством соответствующего решения.

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

125. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта министерства о прекращении предоставления государственной услуги;

направление уведомления о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

#### Вариант 5

126. Максимальный срок предоставления варианта 5 государственной услуги – не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, в учреждении по исполнению полномочий.

127. В результате предоставления варианта 5 государственной услуги обучающийся № 2 обеспечивается бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

128. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 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), подпункте 5, подпунктах «а» (в части копии свидетельства о заключении брака, выданной органами записи актов гражданского состояния или консульскими

учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 6, подпункте 7 (в части копии свидетельства о смерти матери (отца), в части копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданного 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), подпункте 8 (в части документа, подтверждающего обучение в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 131 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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 № 2, законным представителем, представителем заявления о предоставлении денежной компенсации.

129. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

а) подача обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

130. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

131. Представителю для получения государственной услуги

необходимо представить в учреждение по исполнению полномочий, лично, посредством электронной почты, почтового отправления однократно в течение каждого учебного года заявление, к которому прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося № 2 (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; копия свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, 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) представляется по собственной инициативе);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя;

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

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

б) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся № 2 полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

а) копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык); копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

б) копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (представляется по собственной инициативе);

в) копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

7) копия (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);

8) документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 (документ, подтверждающий обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам, представляется по собственной инициативе).

132. Документы, указанные в пункте 131 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации учреждением по исполнению полномочий в день их поступления.

В случае поступления документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, в электронной форме в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день) они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в учреждение по исполнению полномочий.

133. При поступлении в электронной форме документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, учреждение по исполнению полномочий в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов,

указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения по исполнению полномочий и направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты представителя. После получения уведомления законный представитель вправе повторно обратиться с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 131 настоящего Административного регламента.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

134. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, в учреждении по исполнению полномочий.

135. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в учреждении по исполнению полномочий.

136. В случае если представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте «а» подпункта 6 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 7 (в части копии свидетельства о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданного 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 131 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению

полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации смерти, сведения о государственной регистрации рождения, сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае если представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные 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), подпункте «б» подпункта 6, подпункте 8 (в части документа, подтверждающего обучение в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 131 настоящего Административного регламента, учреждение по исполнению полномочий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 131 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 131 настоящего Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 131 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе и не находится в распоряжении учреждения по исполнению полномочий и из заявления следует, что в отношении обучающегося № 2 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 представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся № 2 индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного



информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от представителя документам, указанным в пункте 131 настоящего Административного регламента.

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

138. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье);

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося № 2 или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

копии решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным;

копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

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);

документа, подтверждающего обучение обучающегося № 2 в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам.

Принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо в виде отказа в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

139. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении – в отношении обучающегося № 2, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 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), подпункте 5, подпунктах «а» (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» подпункта 6, подпункте 7 (в части копии свидетельства о смерти матери (отца), в части копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданного 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), подпункте 8 (в части документа, подтверждающего обучение в федеральной государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения по профессиональным образовательным программам) пункта 131 Административного регламента;

2) обучающийся № 2 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) непредставление обучающимся № 2, законным представителем, представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

140. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 139 настоящего Административного регламента.

141. Уполномоченное должностное лицо учреждения по исполнению полномочий, ответственное за рассмотрение заявления и документов, представленных законным представителем, в течение 7 рабочих дней со дня

регистрации документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, рассматривает их, подготавливает предложение и обеспечивает передачу документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, предложения в министерство.

Решение об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем принимается министерством в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, и оформляется распорядительным актом в форме приказа, подписанного министром образования Красноярского края или иным уполномоченным им лицом.

Уведомление о принятом решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления представителя (в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения учреждением по исполнению полномочий уведомления о соответствующем решении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением и документами, указанными в пункте 131 настоящего Административного регламента, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, и порядок обжалования решения об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

142. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

143. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта министерства об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2

бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем;

направление уведомления о принятом решении об обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем либо об отказе в обеспечении обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем

144. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Обучающиеся № 2 обеспечиваются питанием в дни их обучения в частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, включая выходные, праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с локальными нормативными актами частных профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

Питание обучающегося № 2 осуществляется Центром питания по месту его расположения.

Обеспечение обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем осуществляется 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 26.05.2022 № 3-803 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Обеспечение питанием обучающихся № 2 осуществляется Центром питания в части производства горячего питания в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

В целях организации работы по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем учреждение по исполнению полномочий назначает своим распорядительным актом материально ответственное лицо по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

Выдача комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря обучающимся № 2 производится материально ответственным лицом по обеспечению воспитанников, обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем ежеквартально в учреждении по исполнению полномочий на основании акта № 3.

Акт № 3 хранится в учреждении по исполнению полномочий.

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви обучающегося № 2. Определение размеров одежды и обуви производится материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем путем антропометрического обмера обучающегося № 2.

Комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь, выдаваемые обучающемуся № 2, являются их личной собственностью со дня получения и подписания акта № 3.

145. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

заполнение ведомости контроля за обеспечением бесплатным питанием обучающихся № 2 ответственным за предоставление бесплатного питания специалистом Центра питания;

подписание акта № 3 материально ответственным лицом по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем и воспитанником, обучающимся № 2.

#### Прекращение предоставления государственной услуги

146. Основаниями прекращения обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви являются:

а) подача обучающимся № 2 заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви;

б) отчисление обучающегося № 2 из частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

147. Уполномоченный специалист министерства, ответственный за рассмотрение оснований прекращения обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви, обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 146 настоящего Административного регламента.

Представитель направляет в министерство копию распорядительного акта об отчислении обучающегося № 2 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 № 2 из указанных образовательных организаций принимает решение в форме приказа о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 146 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении обеспечения обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 146 настоящего Административного регламента, принимается министерством в форме приказа в течение 5 рабочих дней со дня подачи обучающимся № 2, законным представителем, представителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды и обуви.

Уведомление о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется министерством учреждению по исполнению полномочий в целях последующего уведомления представителя (в зависимости от выбранного представителем способа, указанного в заявлении) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения учреждением по исполнению полномочий уведомления о соответствующем решении.

148. Обеспечение обучающихся № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем прекращается со дня, следующего за днем принятия министерством соответствующего решения.

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

150. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

издание распорядительного акта министерства о прекращении предоставления государственной услуги;

направление уведомления о принятом решении о прекращении обеспечения обучающегося № 2 бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

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

151. 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 и специалистами Административного регламента, а также принятием ими решений

152. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, 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, осуществляющих отдельные административные процедуры);

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

руководителем Центра питания (в отношении специалистов Центра питания, осуществляющих 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, осуществляющих 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

153. 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.

154. 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).

155. 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.

156. Внеплановые проверки за проведением 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.

157. Контроль выполнения 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 выполнением организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией государственной услуги, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания отдельных административных процедур и (или) выездных проверок.

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

158. Должностные лица, 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, специалисты, 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**

159. 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) КРАЕВОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПОЛНОМОЧИЙ,  
ЦЕНТРА ПИТАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ, СПЕЦИАЛИСТОВ ЛИЦ  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

160. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, министерства и (или) их специалистов, должностных лиц 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);

в Центр питания (в случае подачи жалобы в отношении специалистов Центра питания, 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, Центра питания, оказывающих отдельные административные процедуры, руководителей организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

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

1) нарушение срока регистрации заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента (в случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, обучающимися № 2);

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 № 2 либо у их законного представителя или 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;

6) 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

162. 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 № 2);

Центра питания (в части оказания отдельных административных процедур по обеспечению обучающихся № 2 бесплатным питанием);

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 № 2 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, специалисты,  
которым может быть направлена жалоба

163. Жалоба на действия (бездействие) специалистов организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, должностных лиц 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);

Центром питания (в случае подачи жалобы 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 случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей учреждения по исполнению полномочий, краевой профессиональной образовательной организации, оказывающих государственную услугу, Центра питания).

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

164. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, 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, Центра питания министерства либо специалиста, должностного лица, 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, Центра питания, министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

165. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг, по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, Центра питания, учреждения по исполнению

полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, министерства.

166. 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.

167. Прием жалоб в письменной форме осуществляется организацией для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организацией, учреждением по исполнению полномочий, Центром питания, 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).

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

169. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг, по адресу электронной почты организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной : организации, Центра питания, учреждения по исполнению полномочий, министерства или посредством официального сайта организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, министерства.

170. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 164 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

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

172. В случае обжалования отказа организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, 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

173. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

## Результат рассмотрения жалобы

174. 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), Центром питания (в случае подачи жалобы в отношении специалистов Центра питания, оказывающих отдельные административные процедуры), министерством (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, оказывающих 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:

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

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

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

письма Центра питания (в случае подачи жалобы в отношении специалистов Центра питания, оказывающих отдельные административные процедуры);

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

175. Организация для детей-сирот, краевая профессиональная образовательная организация, учреждение по исполнению полномочий, Центр питания, 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.

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

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, 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.

177. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения,

указанного в пункте 174 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

178. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 177 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, Центра питания, учреждения по исполнению полномочий, министерства, их специалистов, должностных лиц 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.

179. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 177 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

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

181. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, 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.

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



специалистом.

183. 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

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

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

185. 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), Центр питания (в случае подачи жалобы в отношении специалистов Центра питания, оказывающих отдельные административные процедуры), министерство (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителя учреждения по исполнению полномочий, Центра питания 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

186. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, Центра питания, министерства и Едином портале и 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, специалистов

187. 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), Центра питания (в случае подачи жалобы в отношении специалистов Центра питания, оказывающих отдельные административные процедуры), министерства (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, руководителей учреждения по исполнению полномочий, Центра питания 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»;

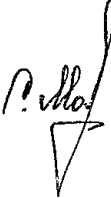
постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

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».

188. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 187 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, их специалистов, должностных лиц, размещен на официальном сайте организации для детей-сирот, краевой профессиональной образовательной организации, учреждения по исполнению полномочий, министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Исполняющий обязанности  
министра образования  
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 1

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 обучающемуся Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации 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)

Приложение № 2  
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  
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

**Перечень  
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
-------	--	---

<p>Результат «предоставление или отказ в обеспечении 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»</p>		
1.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично; 2) обратился через представителя
2.	Тип представителя?	1) законный представитель; 2) представитель по доверенности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Предоставление или отказ в обеспечении 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»</p>



1.	Заявитель: воспитанник, зачисленный в организацию для детей-сирот, обратился лично
2.	Заявитель: обучающийся, зачисленный в краевую профессиональную образовательную организацию по очной форме обучения по образовательным программам, обратился лично
3.	Заявитель: обучающийся, зачисленный в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам, обратился лично
4.	Законный представитель или уполномоченный представитель по доверенности обучающихся, зачисленных в частную профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам