

Государственная
регистрация
от 24.03.2026
№ 499

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

24.03.2026

г. Красноярск

№ 49-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 03.02.2023 № 9-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», Порядком обеспечения бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п, подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.63, 3.71, 3.78, 4.5 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ министерства образования Красноярского края от 19.03.2026 № 138-к, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 03.02.2023 № 9-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», Порядком обеспечения бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п, подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.63, 3.71, 3.78, 4.5 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ министерства образования Красноярского края от 19.03.2026 № 138-к, ПРИКАЗЫВАЮ:»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

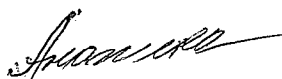
«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа, согласно приложению к приказу.»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа, изложить в редакции согласно приложению.

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

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

Первый заместитель
министра образования
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 24.03.2026 № 49-11-04

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 03.02.2023 № 9-11-04

Административный регламент
предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным
питанием обучающихся краевых государственных профессиональных
образовательных организаций, расположенных
на территории Эвенкийского муниципального округа

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

3. За счет средств краевого бюджета обеспечиваются бесплатным питанием обучающиеся:

а) обедом:

обучающиеся из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780, за исключением проживающих в общежитиях краевых государственных профессиональных образовательных организаций;

обучающиеся из многодетных семей, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

б) завтраком, обедом и ужином – обучающиеся из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума,

установленной на душу населения в соответствии с Законом края № 13-2780, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, проживающие в общежитиях краевых государственных профессиональных образовательных организаций.

Используемое в настоящем пункте понятие «многодетная семья» применяется в значении, установленном в абзаце первом подпункта «а» пункта 1 статьи 53 Закона края № 7-2658.

4. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся, указанных в пункте 3 Административного регламента, осуществляется исходя из расчета стоимости продуктов питания на одного обучающегося в течение учебного года на сумму в день, определяемую в соответствии с пунктом 3.1 статьи 11 Закона края № 12-961.

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС ФРГУ.

Круг заявителей

6. Заявителями на получение государственной услуги являются: обучающийся, достигший совершеннолетия или приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия;

один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным).

7. Заявитель (уполномоченный представитель) может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного на основании доверенности представителя.

При этом личное участие заявителя (уполномоченного представителя) не лишает его права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на ЕПГУ и (или) на краевом портале

8. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (уполномоченному представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

9. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (уполномоченных представителей) представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя (уполномоченного представителя), а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (уполномоченный представитель).

10. Административная процедура профилирования заявителя (уполномоченного представителя) заключается в анкетировании заявителя (уполномоченного представителя) в целях определения категории (признаков) заявителя (уполномоченного представителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется краевыми государственными профессиональными образовательными организациями.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является принятие краевыми государственными профессиональными образовательными организациями решения об обеспечении (об отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося.

14. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах краевые государственные профессиональные образовательные организации принимают решение:

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

15. Документом, содержащим решение об обеспечении (об отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение краевых государственных профессиональных образовательных организаций об обеспечении (об отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося, оформленное в форме распорядительного акта краевых государственных профессиональных образовательных организаций.

16. Получение уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется одним из способов, указанных в заявлении:

- по почтовому адресу;
- по адресу электронной почты;
- в личный кабинет на ЕПГУ;
- в личный кабинет на краевом портале (при наличии технической возможности);
- представление законному представителю обучающегося, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в краевых государственных профессиональных образовательных организациях.

18. Срок исправления ошибок и (или) опечаток в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в краевых государственных профессиональных образовательных организациях заявления об исправлении ошибок.

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

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

Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на ЕПГУ или краевом портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (краевой профессиональной образовательной организацией представителем) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя (уполномоченного представителя)

21. Днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается день их непосредственного получения краевой государственной образовательной организацией, КГБУ «МФЦ» или день вручения краевой государственной образовательной организации почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в краевую государственную образовательную организацию в электронном виде посредством ЕПГУ или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в краевую государственную образовательную организацию считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем (уполномоченным представителем) в КГБУ «МФЦ», в день их поступления регистрируются в журнале и в течение одного рабочего дня с даты их регистрации направляются в краевые государственные профессиональные образовательные организации для последующего принятия решения.

Краевые государственные профессиональные образовательные организации регистрируют заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в том числе из КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в журнале.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов с использованием ЕПГУ или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в первый рабочий день после их поступления.

22. Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах краевых

государственных профессиональных образовательных организаций, на ЕПГУ и (или) краевом портале, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах краевых государственных профессиональных образовательных организациях, на ЕПГУ и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

краевой портал;

Единая цифровая платформа;

ЕСИА;

ФГИС СМЭВ;

ФГИС ФРГУ.

26. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, не являющемуся заявителем результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель (уполномоченный представитель) в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обучающегося, предусмотрена.

В момент подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом решении об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося на бумажном носителе законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, не являющегося заявителем. В этом случае заявитель (уполномоченный представитель) указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

Уведомление о принятом решении в форме документа на бумажном носителе не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего обучающегося, в случае если заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выразил письменно желание получить уведомление о принятом решении лично.

27. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»: осуществляет прием поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в краевые государственные профессиональные образовательные организации в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

28. Возможность выдачи заявителю (уполномоченному представителю) результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных услуг краевой профессиональной образовательной организацией органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, не предусмотрена.

Информацию о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен совершить на каждом этапе для получения государственной услуги, заявитель (представитель по доверенности) может получить лично, по телефону, по почте, посредством ЕПГУ и (или) краевого портала.

29. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или краевого портала обеспечивается информирование заявителя (уполномоченного представителя):

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить

в краевую государственную профессиональную образовательную организацию;

2) в день осуществления соответствующего процесса обеспечения бесплатным питанием:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результате их рассмотрения и принятом краевой государственной профессиональной образовательной организацией решении об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием, с указанием оснований для принятия решения об отказе в обеспечении бесплатным питанием;

о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством ЕПГУ или краевого портала заявителю (уполномоченному представителю) информации в отношении обеспечения бесплатным питанием краевая государственная профессиональная образовательная организация уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) при наличии технической возможности:

в случае изменения условий обращения за обеспечением бесплатным питанием;

за месяц до истечения срока обеспечения бесплатным питанием о приближающемся окончании срока обеспечения бесплатным питанием.

30. Заявитель (уполномоченный представитель) через официальный сайт краевой государственной профессиональной образовательной организации может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в краевую государственную профессиональную образовательную организацию, а также по заявлению заявителя (уполномоченного представителя) получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

Для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность записи в КГБУ «МФЦ» (через единый портал, официальный сайт КГБУ «МФЦ» или по телефону контакт-центра) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

31. Краевая профессиональная образовательная организация обязана предложить заявителю (уполномоченному представителю) возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное

взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте краевой профессиональной образовательной организации, либо ЕПГУ и (или) краевом портале, либо в КГБУ «МФЦ».

32. Краевая профессиональная образовательная организация не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей, и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

33. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ краевой профессиональной образовательной организацией субъективных данных, полученных от заявителя (уполномоченного представителя) в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;

профилактика нарушений обязательных требований;

рассмотрение обращений и запросов;

обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) (уполномоченный представитель) может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой.

34. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей (уполномоченных представителей) проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей (уполномоченных представителей) производится:

после непосредственного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

при посещении сайта (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

35. Краевая профессиональная образовательная организация уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой.

Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги, носит внутриведомственный характер, и не подлежит опубликованию.

36. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (уполномоченных представителей) о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

37. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

38. Сбор информации от заявителей (уполномоченных представителей) проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю (уполномоченному представителю));

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей (уполномоченных представителей) информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется краевой профессиональной образовательной организацией.

39. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями (уполномоченными представителями) выявляются:

потребности заявителей (уполномоченных представителей);

оценка заявителями (уполномоченными представителями) административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности краевой профессиональной образовательной организации, КГБУ «МФЦ».

40. По результатам анализа полученной информации краевой профессиональной образовательной организацией определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями (уполномоченными представителями) предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (уполномоченный представитель) (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (уполномоченный представитель) (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

42. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

43. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала).

44. Рассмотрение документов может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия краевой профессиональной образовательной организацией решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося, но не более чем на 5 рабочих дней.

45. Основаниями для принятия решения об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося являются:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

2) обучающийся не относится к категории лиц, указанной в пункте 2 статьи 8 Закона края № 7-2658;

3) выявление факта представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения.

46. Основаниями прекращения обеспечения бесплатным питанием обучающегося являются:

1) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;

2) лишение обучающегося свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;

3) избрание обучающемуся, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

47. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, основания прекращения предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя (уполномоченного представителя) приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

48. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя (уполномоченного представителя);
- 2) прием заявления заявителя (уполномоченного представителя) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения об обеспечении (об отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

49. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется в краевой профессиональной образовательной организации, в КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов,

позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя (уполномоченного представителя). Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (уполномоченного представителя) приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

50. По результатам получения ответов от заявителя (уполномоченного представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

Прием заявления заявителя (уполномоченного представителя) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

52. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя (уполномоченного представителя), приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

53. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, представляются по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в краевую профессиональную образовательную организацию одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством ЕПГУ или посредством краевого портала;

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

в краевую профессиональную образовательную организацию;

3) почтовым отправлением в краевую профессиональную образовательную организацию на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

54. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем (уполномоченным представителем) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае если копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, заявителем (уполномоченным представителем) представляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями указанных документов возвращаются краевой профессиональной образовательной организацией, КГБУ «МФЦ», заявителю уполномоченному представителю).

В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением

о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

55. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством ЕПГУ или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в порядке, установленном постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением № 852.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, краевая профессиональная образовательная организация в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, краевая профессиональная образовательная организация не позднее 2-го рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю (уполномоченному 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, и указанием на конкретные причины при отказе в приеме запроса и документов.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного им представителя) краевой профессиональной образовательной организации и направляется способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) (уполномоченный представитель) вправе повторно направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи проводится в соответствии с постановлением № 2152.

56. Краевая профессиональная образовательная организация не позднее 2-го рабочего дня со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, принимает решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием в форме распорядительного акта, подписанного руководителем краевой профессиональной образовательной организации (иным уполномоченным им лицом).

Краевая профессиональная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении обеспечения бесплатным питанием уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о принятом краевой профессиональной образовательной организацией решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием способом, указанным в заявлении.

57. В уведомлении о принятом решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием указываются основания для прекращения бесплатным питанием в соответствии с пунктом 46 настоящего Административного регламента и порядок обжалования принятого решения.

Решение краевой профессиональной образовательной организации о прекращении обеспечения бесплатным питанием фиксируется в Единой цифровой платформе путем внесения следующих сведений: идентификационные данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося); реквизиты распорядительного акта).

58. Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя):

1) при личном обращении в краевую профессиональную образовательную организацию или в КГБУ «МФЦ» заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту. Уполномоченный представитель представляет документы, предусмотренные строкой 3 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – копию документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально.

3) при обращении посредством ЕПГУ или краевого портала – посредством ЕСИА.

59. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

60. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

61. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем (уполномоченным представителем) в КГБУ «МФЦ», в день их поступления регистрируются в журнале и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации направляются в краевую профессиональную образовательную организацию для последующего принятия решения.

Краевая профессиональная образовательная организация регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в том числе из КГБУ «МФЦ», не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в журнале.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

62. Днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается день их непосредственного получения КГБУ «МФЦ», краевой профессиональной образовательной организацией или день вручения краевой профессиональной образовательной организацией почтового отправления отделением федеральной почтовой связи.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в краевую профессиональную образовательную организацию в электронном виде посредством единого или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни днем их поступления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

В рамках предоставления государственной услуги краевая профессиональная образовательная организация, КГБУ «МФЦ» предоставляют заявителю (уполномоченному представителю) информацию о дальнейших действиях.

Возможность исправления заявителем (уполномоченным представителем) устранимых недостатков при их обнаружении в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, повторно не предусмотрена.

64. После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

65. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

66. В день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, краевая профессиональная образовательная организация осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в краевую профессиональную образовательную организацию в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

В случае установления факта наличия в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, недостоверной и (или) неполной информации краевая профессиональная образовательная организация в день установления такого факта уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости доработки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия краевой профессиональной образовательной организацией решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием, но не более чем на 5 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строке 11 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими

учреждениями Российской Федерации), строке 12 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, краевая профессиональная образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашивает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 14, 15 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, краевая профессиональная образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашивает сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 13 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, краевая профессиональная образовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в строке 13 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не был представлен заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой профессиональной образовательной организации и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, краевая профессиональная образовательная организация 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 индивидуального лицевого счета.

68. Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения об обеспечении обучающихся бесплатным питанием, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для принятия решения об обеспечении бесплатным питанием, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы, указанные в настоящем пункте, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов краевой профессиональной образовательной организацией органам, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

69. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя (уполномоченного представителя) заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Принятие решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием, о прекращении обеспечения бесплатным питанием

70. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, прекращения предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

71. Краевая профессиональная образовательная организация рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принимает решение об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

Решение об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося принимается краевой профессиональной образовательной организацией путем издания распорядительного акта краевой профессиональной образовательной организации.

72. Краевая профессиональная образовательная организация не позднее 2-го рабочего дня со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, принимает решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием в форме распорядительного акта, подписанного руководителем краевой профессиональной образовательной организации (иным уполномоченным им лицом).

73. Краевая профессиональная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении обеспечения бесплатным питанием уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о принятом краевой профессиональной образовательной организацией решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием способом, указанным в заявлении.

74. В уведомлении о принятом решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием указываются основания для прекращения бесплатным питанием в соответствии с пунктом 46 настоящего Административного регламента и порядок обжалования принятого решения.

Решение краевой профессиональной образовательной организации о прекращении обеспечения бесплатным питанием фиксируется в Единой цифровой платформе путем внесения следующих сведений: идентификационные данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося); реквизиты распорядительного акта).

75. Обеспечение обучающегося бесплатным питанием прекращается со дня принятия краевой профессиональной образовательной организацией решения о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося.

76. Решение об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося, о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося фиксируется подписанием в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя краевой профессиональной образовательной организации или иного уполномоченного им лица в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

В случае если краевой профессиональной образовательной организацией принятие решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося, о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающегося осуществляется без использования Единой цифровой платформы, краевая профессиональная образовательная организация обеспечивает передачу информации о принятых решениях на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

77. Документы об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в электронном виде, включая решение краевой профессиональной образовательной организации об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающихся, о прекращении обеспечения бесплатным питанием обучающихся, сформированные в электронном виде и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя краевой профессиональной образовательной организации (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности), хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

78. Руководитель краевой профессиональной образовательной организации (его заместитель) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении

ошибок, принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

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

79. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ, и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

80. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю краевой профессиональной образовательной организации (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

81. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем краевой профессиональной образовательной организации (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

82. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем краевой профессиональной образовательной организации (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

83. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя (представителя по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении краевой профессиональной образовательной организации либо по почте.

Предоставление результата государственной услуги

84. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием в течение учебного года в дни их обучения в краевой профессиональной образовательной организации, исключая выходные, нерабочие праздничные

и каникулярные дни, установленные в соответствии с режимом работы краевой профессиональной образовательной организации.

85. Обеспечение бесплатным питанием, прекращение обеспечения бесплатным питанием осуществляется со дня, следующего за днем принятия решения об обеспечении, прекращении бесплатным питанием.

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

86. Краевая профессиональная образовательная организация обязана осуществить инициативное информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя (уполномоченного представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления государственной услуги осуществляется по электронной почте, посредством ЕПГУ или краевого портала.

Первый заместитель
министра образования
Красноярского края



Н.В. Анохина

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обеспечению бесплатным питанием
обучающихся краевых государственных
профессиональных образовательных
организаций, расположенных
на территории Эвенкийского
муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа;
государственная услуга	– государственная услуга по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального округа;
заявитель	– обучающийся, достигший совершеннолетия или приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия, один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным);
уполномоченный представитель	– представитель обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей обучающегося), действующий на основании доверенности;
обучающиеся	– обучающиеся за счет средств краевого бюджета по очной форме обучения в краевых профессиональных образовательных организациях;
заявление	– заявление об обеспечении бесплатным питанием;
заявление об исправлении ошибок	– заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных краевой государственной образовательной организации документах;
журнал	– журнал регистрации заявлений;
документы, необходимые для предоставления	– документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

государственной услуги

- Единая цифровая платформа – государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде»;
- ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- краевой портал – краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
- проверка подписи – процедура проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- КГБУ «МФЦ» – краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон № 27-ФЗ – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»
- Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление № 852 – постановление 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»;

- постановление № 33 – постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- постановление № 2152 – постановление Правительства РФ от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Закон края № 12-961 – Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;
- Закон края № 7-2658 – Закон Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края»;
- Закон края № 13-2780 – Закон Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае»;
- ФГИС СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия
- ФГИС ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обеспечению бесплатным питанием
обучающихся краевых государственных
профессиональных образовательных
организаций, расположенных
на территории Эвенкийского муниципального
округа

Таблица 1

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		принятие краевой государственной профессиональной образовательной организации решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося	принятие краевой государственной профессиональной образовательной организации решения о продолжении (прекращении) обеспечения бесплатным питанием обучающегося	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	5	6
	Идентификаторы категорий				
1	обучающийся, достигший совершеннолетия или	А1	Б1	В1	Г1

	приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия				
2	один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным)	A2	B2	B2	Г2
3	представитель обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей обучающегося), действующий на основании доверенности (далее - представитель)	A3	B3	B3	Г3

Таблица 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в ОМСУ				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством ЕПГУ, краевого портала	при подаче почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							

1	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	заполняется интерактивная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	1
2	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3, В1, В2, В3, Г1, Г2, Г3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

3	A1, A2, A3, B1, B2, B3, B1, B2, B3, Г1, Г2, Г3	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	1
4	A1,	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	1
5	A1, A2, A3, B1, B2, B3	копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет)	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

6	A3	копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, или вступившее в законную силу решение суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется в случае обращения с документами обучающегося, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия)	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
7	A1	копия свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившего в	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после	1

		законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении сведений об усыновителе в качестве родителя (при обращении с документами усыновителя обучающегося, его уполномоченного представителя)	чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)			чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
8	A1, A2, A3	справка о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одинок проживающего обучающегося), исчисленном в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1

		<p>гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», с учетом видов доходов, указанных в перечне, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», выданная территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		(пребывания) обучающегося					
9	B1, B2, B3,	заявление об исправлении ошибок (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	—	—	—	
10	B1, B2, B3, Г1, Г2, Г3	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	
11	A1, A2, A3	согласие на обработку персональных данных заявителя или представителя в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
12	A1, Б1	копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	1

		состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации	возвращается заявителю (уполномоченному представителю)			возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
13	A3	копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия: свидетельство о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего члена семьи заявителя полностью дееспособным (эмансипированным)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
14	A1, A2, A3, Б1, Б2, Б3	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после	представляется электронный образ документа	копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после	1

		иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета при его наличии	чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)			чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
15	А1, Б1	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копия договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье) - в случае обращения с документами законного представителя обучающегося, не являющегося родителем (усыновителем)	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	представляется электронный образ документа	копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала)	А1, А2, А3, А4, Б1, Б2, Б3, Б4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	рассмотрение документов может быть приостановлено до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанных заявления и документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения об обеспечении (об отказе в обеспечении) бесплатным питанием обучающегося, но не более чем на 5 рабочих дней.	А1, А2, А3, А4, Б1, Б2, Б3, Б4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	1) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе); 2) обучающийся не относится к категории лиц, указанной в пункте 2 статьи 8 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном округе Красноярского края»; 3) выявление факта представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения.	А1, А2, А3, А4
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
4	1) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией; 2) лишение обучающегося свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания; 3) избрание обучающемуся, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь	Б1, Б2, Б3, Б4

	в стационарных условиях.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
5	отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок	Г1, Г2, Г3, Г4

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по обеспечению бесплатным
питанием обучающихся краевых
государственных профессиональных
образовательных организаций,
расположенных на территории
Эвенкийского муниципального округа

Форма заявления

Руководителю _____

(наименование краевой государственной профессиональной
образовательной организации)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество обучающегося/родителя (иного
законного представителя) обучающегося/представителя по
доверенности)

Заявление
об обеспечении бесплатным питанием

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество,
фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование краевой государственной профессиональной образовательной организации, в которой
обучается обучающийся)

(наименование документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (в случае обращения обучающегося, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия))

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

4. Прошу обеспечить обучающегося бесплатным питанием.

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

	на адрес электронной почты:
	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

6. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным питанием или об отказе в обеспечении бесплатным питанием, прекращении обеспечения бесплатным питанием прошу направить (нужное отметить в первой графе знаком «V» (с указанием реквизитов во второй графе):

	направить по почтовому адресу:
	направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	направить в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг
	предоставить законному представителю обучающегося, уполномоченному на получение уведомления о принятом решении, оформленное в форме документа на бумажном носителе в отношении обучающегося
	(указать фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя обучающегося, уполномоченного на получение уведомления о принятом решении)

