

Государственная
регистрация
от 03.02.2023
№ 99

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

10.3 ФЕВ 2023

г. Красноярск

№ 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

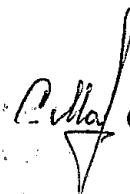
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе Красноярского края», постановлением Правительства 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 района, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п, подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, 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 дня его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края


С.И. Маковская

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 03 ФЕВ 2023 № 9-11-04

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

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 района (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края (далее – министерство), краевыми государственными профессиональными образовательными организациями, подведомственными министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – образовательные организации), порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, образовательной организацией и обучающимися, их представителями, иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется:
министерством, в части информирования о порядке предоставления государственной услуги;

образовательной организацией, в части информирования о порядке предоставления государственной услуги и предоставления государственной услуги.

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

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.

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

Круг заявителей

4. Бесплатным питанием обеспечиваются следующие категории обучающихся:

а) обедом – обучающиеся по очной форме обучения из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, за исключением проживающих в общежитиях образовательных организаций;

б) завтраком, обедом и ужином – обучающиеся из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного по соответствующей группе территорий Красноярского края на душу населения, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, проживающие в общежитиях образовательных организаций.

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

обучающийся, достигший совершеннолетия или приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия (далее – обучающийся);

один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным) (далее – законный представитель);

представитель обучающегося, законного представителя, действующий на основании доверенности (далее – представитель).

6. Обучающиеся могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного представителя или представителя.

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

7. С целью предоставления заявителю государственной услуги, настоящим Административным регламентом установлена форма заявления о предоставлении государственной услуги.

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством, образовательной организацией:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

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

путем размещения на информационных стендах образовательной организации;

при личном приеме заявителей;

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

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), на официальных сайтах образовательных организаций, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vozpitanie-nauka-i-zaschita-prav-detей/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> (далее – портал государственных и муниципальных услуг).

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

сведения о графике (режиме) работы, адресе места нахождения, почтовом адресе, справочных телефонах, адресе официального сайта

министерства, образовательной организации;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

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

10. Перечень образовательных организаций, включая сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах, приведен на официальном сайте министерства:

<https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-voospitanie-nauka-i-zaschita-prav-detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya>.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги:

государственная услуга по обеспечению бесплатным питанием обучающегося;

государственная услуга по обеспечению бесплатным питанием обучающегося по заявлению законного представителя;

государственная услуга по обеспечению бесплатным питанием обучающегося по заявлению представителя.

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется:

министерством в части информирования о порядке предоставления государственной услуги;

образовательной организацией, в части информирования о порядке предоставления государственной услуги и предоставления государственной услуг.

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

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами является:

- обеспечение обучающегося бесплатным питанием;
- отказ в обеспечении обучающегося бесплатным питанием;
- прекращение обеспечения бесплатным питанием.

15. Наименование и состав реквизитов документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат государственной услуги:

Закон Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе Красноярского края»;

Закон Красноярского края от 10.11.2022 № 4-1204 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»;

постановление Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе Красноярского края, в области образования».

16. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- посредством почтового отправления;
- по электронной почте;
- лично.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, образовательной организации, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, специалистов размещаются на официальных сайтах:

министерства, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/>;

образовательной организации, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krao.ru/ministerstvo/obrazovanie-vospitanie-nauka-i-zaschita-prav->

detei/otdel-srednego-professionalnogo-obrazovaniya/podvedomstvennyie-uchrezhdeniya;

на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство, образовательная организация обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальных сайтах министерства, образовательной организации, на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. В целях обеспечения бесплатным питанием заявитель представляет в течение учебного года в образовательную организацию следующие документы:

1) заявление об обеспечении бесплатным питанием (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

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

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (представляется в случае обращения за обеспечением бесплатным питанием родителя (иного законного представителя) обучающегося);

5) копию документа, подтверждающего право родителя (иного законного представителя) обучающегося по представлению его интересов (представляется в случае обращения за обеспечением бесплатным питанием родителя (иного законного представителя) обучающегося):

а) свидетельство о рождении обучающегося (за исключением случаев, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего

личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представлены вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

б) свидетельство об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) обучающегося;

в) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе);

б) копию документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (в случае обращения за обеспечением бесплатным питанием обучающегося, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия):

а) свидетельство о заключении брака (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) решение органа опеки и попечительства или вступившего в законную силу решения суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (решение органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) представляется по собственной инициативе);

7) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения за обеспечением бесплатным питанием представителя);

8) справку о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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», выданную территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) обучающегося (представляется по собственной инициативе).

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, представляются заявителем, представителем в письменной форме лично в образовательную организацию, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес образовательной организации, либо направляются в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты образовательной организации.

21. В случае если заявителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «а» подпункта 5 пункта 19 настоящего Административного регламента (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 19 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «в» подпункта 5, подпункте 8 пункта 19 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если заявителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «а» подпункта 6 пункта 19 настоящего Административного регламента (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если заявителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «б» подпункта 6 пункта 19 настоящего Административного регламента (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным)), образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 19 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, направляет запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 19 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация 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) представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета – в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

22. В случае представления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением

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

При поступлении в электронной форме документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в 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 действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов), образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю, представителю уведомление в электронной форме о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью образовательной организации и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления и документов.

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

23. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

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

24. Основаниями, влекущими прекращение обеспечения бесплатным питанием, являются:

1) прекращение образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;

2) смерть обучающегося;

3) признание обучающегося судом безвестно отсутствующим;

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

5) 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.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю:

1) 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 районе Красноярского края»;

2) непредставление документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, или их представление не в полном объеме (за исключением документов, указанных в подпункте 3, подпунктах «а» (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «в» подпункта 5, подпунктах «а» (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), «б» (в части копии решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) подпункта 6, подпункте 8 пункта 19 настоящего Административного регламента);

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

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

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

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

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

28. 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

29. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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

30. 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.

31. 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 образовательной организации условий для полного приспособления с учетом потребностей инвалидов образовательной организацией проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

32. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место 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.

33. Должностные лица, специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

34. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы образовательной организации, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

36. 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.

37. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению образовательной организации, 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.

38. В образовательных организациях 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, установленных 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>.

Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в образовательную организацию лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. К показателями 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;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

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

40. 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;

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.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах министерства, образовательной организации, Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения государственной услуги заявителем предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

42. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в виде электронного документа (пакета электронных документов) заявление и документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа (пакета электронных документов) обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

43. При обращении заявителя об обеспечении бесплатным питанием в образовательную организацию государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант 1: при обращении обучающегося;

вариант 2: при обращении законного представителя;

вариант 3: при обращении представителя.

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

Профилирование заявителя

44. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в образовательной организации и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

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 образовательной организацией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

45. Максимальные сроки совершения отдельных административных действий в рамках предоставления варианта государственной услуги указаны в пункте 17 настоящего Административного регламента.

46. В результате предоставления варианта государственной услуги обучающемуся образовательная организация принимает решение об обеспечении бесплатным питанием, либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, либо о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) 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 районе Красноярского края»;

2) непредставление или представление обучающимся не в полном объеме документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента;

3) выявление факта представления обучающимся документов, содержащих недостоверные сведения.

48. Основания для прекращения обеспечения бесплатным питанием указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

49. 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 о предоставлении государственной услуги в виде обеспечения бесплатным питанием либо в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения бесплатным питанием либо в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием;

прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Обучающемуся для получения государственной услуги необходимо представить в течение учебного года в образовательную организацию, лично, посредством электронной почты, почтового отправления заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;

2) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся 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;

б) вступившее в законную силу решение суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным).

50.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия страхового свидетельства 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 (при наличии такой регистрации);

2) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (в случае обращения за обеспечением бесплатным питанием обучающегося, приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия):

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

б) решение органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

3) справка о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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 (пребывания) обучающегося.

51. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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.

52. При поступлении документов, указанных в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление в электронной форме о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью образовательной организации и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, в образовательной организации.

54. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в образовательной организации.

55. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 3 пункта 50.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если обучающимся не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 50.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если обучающимся не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «б» подпункта 2 пункта 50, 50.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 50.1 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем, представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 50,

50.1 настоящего Административного регламента, направляет запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 50.1 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета – в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

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

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии страхового свидетельства 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;

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 (эмансипированным);

копии справки о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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», выданной территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) обучающегося.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения бесплатным питанием либо
в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием

58. Решение об обеспечении бесплатным питанием обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия принимается образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

отнесение обучающегося 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 районе Красноярского края»;

представление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 50 настоящего Административного регламента;

предоставление достоверных сведений и документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

59. Решение об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося, принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

60. Принятие решения об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 50, 50.1 настоящего Административного регламента.

61. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации об обеспечении бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

Предоставление результата государственной услуги

63. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) предоставления бесплатного питания в образовательной организации.

Бесплатное питание предоставляется обучающемуся со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания.

Обучающийся обеспечивается бесплатным питанием в течение учебного года в дни его обучения в образовательной организации, исключая выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с режимом работы образовательной организации.

Предоставление бесплатного питания осуществляется в соответствии:

с Законом Красноярского края от 10.11.2022 № 4-1204 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»;

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».

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление бесплатного питания.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации образовательной организации;

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

Образовательная организация доводит информацию о решениях, принятых в соответствии с настоящим подпунктом настоящего Административного регламента, до сведения обучающегося способом указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Прекращение предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (далее – документы), в образовательную организацию.

65. Решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта не позднее 5 рабочих дней со дня установления факта прекращения обеспечения бесплатным питанием, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении и порядке его обжалования, до сведения обучающегося способом (ами), указанным (и) в заявлении, в день принятия решения.

В решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием указываются основания для прекращения обучающегося бесплатным питанием.

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

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

Вариант 2

68. Максимальные сроки совершения отдельных административных действий в рамках предоставления варианта государственной услуги указаны в пункте 17 настоящего Административного регламента.

69. В результате предоставления варианта государственной услуги обучающемуся при обращении законного представителя образовательная организация принимает решение об обеспечении бесплатным питанием, либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, либо о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

70. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) 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 районе Красноярского края»;

2) непредставление или представление законным представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента;

3) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения.

71. Основания для прекращения обеспечения бесплатным питанием указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

72. 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 о предоставлении государственной услуги в виде обеспечения бесплатным питанием либо в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения бесплатным питанием либо в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием;

прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

73. Законному представителю обучающегося для получения государственной услуги необходимо представить в течение учебного года

в образовательную организацию лично, посредством электронной почты, почтового отправления заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

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

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося;

3) копия документа, подтверждающего право родителя (иного законного представителя) обучающегося по представлению его интересов:

а) копия свидетельства о рождении обучающегося, выданное компетентным органом иностранного государства, представленная вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык (за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта);

б) свидетельство об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) обучающегося.

73.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия страхового свидетельства 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 (при наличии такой регистрации);

2) справка о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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 (пребывания) обучающегося;

3) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье);

4) копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, если оно не представлено как документ, удостоверяющий личность обучающегося.

74. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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.

75. При поступлении документов, указанных в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет законному представителю уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью образовательной организации и направляется по адресу электронной почты законного представителя.

После получения уведомления законный представитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

76. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, в образовательной организации.

77. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в образовательной организации.

78. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 73.1 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, направляет запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 73.1 настоящего Административного регламента, не был представлен законным представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета – в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если законным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 73.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если законным представителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 4 пункта 73.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Документы, полученные посредством межведомственного

информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для обеспечения бесплатным питанием.

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

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, если свидетельство о рождении обучающегося не представлено как документ, удостоверяющий личность обучающегося;

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

копии страхового свидетельства 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;

копии справки о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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», выданной территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) обучающегося.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения бесплатным питанием либо
отказа в обеспечении бесплатным питанием

81. Решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение отнесения обучающегося 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 районе Красноярского края»;

представление законным представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента;

предоставление достоверных сведений и документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

82. Решение об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента.

83. Принятие решения об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 73, 73.1 настоящего Административного регламента.

84. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации об обеспечении бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

Предоставление результата государственной услуги

86. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) предоставления бесплатного питания в образовательной организации.

Бесплатное питание предоставляется обучающемуся со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания.

Обучающийся обеспечивается бесплатным питанием в течение учебного года в дни их обучения в образовательной организации, исключая выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с режимом работы образовательной организации.

Предоставление бесплатного питания осуществляется в соответствии:

с Законом Красноярского края от 10.11.2022 № 4-1204 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»;

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».

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление бесплатного питания.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации образовательной организации;

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента.

Образовательная организация доводит информацию о решениях, принятых в соответствии с настоящим подпунктом настоящего Административного регламента, до сведения законного представителя способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Прекращение предоставления государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (далее – документы), в образовательную организацию.

88. Решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта не позднее 5 рабочих дней со дня установления оснований прекращения обеспечения бесплатным питанием, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении и порядке его обжалования до сведения законного представителя способом (ами), указанным (и) в заявлении, в день принятия решения.

В решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием указываются основания для прекращения обучающегося бесплатным питанием.

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

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

Вариант 3

91. Максимальные сроки совершения отдельных административных действий в рамках предоставления варианта государственной услуги указаны в пункте 17 настоящего Административного регламента.

92. В результате предоставления варианта государственной услуги обучающемуся при обращении с заявлением представителем образовательная организация принимает решение об обеспечении бесплатным питанием, либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, либо о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

93. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) 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 районе Красноярского края»;

2) непредставление или представление представителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента;

3) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения.

94. Основания для прекращения обеспечения бесплатным питанием указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

95. 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 о предоставлении государственной услуги в виде обеспечения бесплатным питанием либо в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием;

предоставление результата государственной услуги в виде обеспечения бесплатным питанием либо в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием;

прекращение предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

96. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить в течение учебного года в образовательную организацию лично, посредством электронной почты, почтового отправления заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства

о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

2) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся 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;

б) копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копия доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя;

5) копия документа, подтверждающего право законного представителя по представлению его интересов:

а) копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представленное вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык (за исключением случаев, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта);

б) свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося или вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) обучающегося.

96.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия страхового свидетельства 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;

2) справка о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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 (пребывания) обучающегося;

3) копия документа, подтверждающего право законного представителя по представлению его интересов:

а) копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (за исключением случаев, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 1 пункта 96 настоящего Административного регламента);

б) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договор об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договор о приемной семье);

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

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

б) решение органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

97. Образовательная организация регистрирует представленные документы, указанные в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации 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.

98. При поступлении документов, указанных в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, образовательная организация в срок не позднее 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, образовательная организация в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет представителю уведомление об этом с указанием

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

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью образовательной организации и направляется по адресу электронной почты представителя.

После получения уведомления представитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

99. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, в образовательной организации.

100. Межведомственный запрос направляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие в образовательной организации.

101. В случае если представителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «а» подпункта 3 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте «б» подпункта 3, подпункте 2 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 96.1 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если представителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «а» подпункта 4 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если представителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «а» подпункта 3 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если представителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «б» подпункта 4 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента, направляет запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 96.1 настоящего Административного регламента, не был представлен представителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета – в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем для получения денежной компенсации.

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

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является представление:

копии свидетельства о рождении обучающегося, 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 или попечительства (договора о приемной семье);

копии страхового свидетельства 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;

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

решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

справки о среднедушевом доходе семьи обучающегося (одиноко 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 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», выданной территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) обучающегося.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
в виде обеспечения бесплатным питанием либо
в виде отказа в обеспечении бесплатным питанием

104. Решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается образовательной организацией при выполнении каждого из следующих критериев:

отнесение обучающегося 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 районе Красноярского края»;

представление представителем в полном объеме документов, указанных в пункте 96 настоящего Административного регламента;

предоставление достоверных сведений и документов в целях подтверждения права на получение денежной компенсации.

105. Решение об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 104 настоящего Административного регламента.

106. Принятие решения об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 96, 96.1 настоящего Административного регламента.

107. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обеспечении бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

108. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации об обеспечении бесплатным питанием либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающегося.

Предоставление результата государственной услуги

109. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) предоставления бесплатного питания в образовательной организации.

Бесплатное питание предоставляется обучающемуся со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания.

Бесплатное питание предоставляется обучающимся в течение учебного года в дни их обучения в образовательной организации, исключая выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни, установленные в соответствии с режимом работы образовательной организации.

Предоставление бесплатного питания осуществляется в соответствии:

с Законом Красноярского края от 10.11.2022 № 4-1204 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»;

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».

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление бесплатного питания.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале соответствующей учетной документации образовательной организации;

2) отказа в предоставлении государственной услуги при невыполнении критериев, указанных в пункте 104 настоящего Административного регламента.

Образовательная организация доводит информацию о решениях, принятых в соответствии с настоящим подпунктом настоящего Административного регламента до сведения представителя способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Прекращение предоставления государственной услуги

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (далее – документы) в образовательную организацию.

111. Решение о прекращении обеспечения бесплатным питанием принимается образовательной организацией в форме распорядительного акта не позднее 5 рабочих дней со дня установления факта прекращения обеспечения бесплатным питанием, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Образовательные организации доводят информацию о принятом решении и порядке его обжалования до сведения представителя способом (ами), указанным (и) в заявлении, в день принятия решения.

В решении о прекращении обеспечения бесплатным питанием указываются основания для прекращения обучающегося бесплатным питанием.

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

113. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распорядительный акт образовательной организации о прекращении обеспечения бесплатным питанием.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

114. 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, специалистами Административного регламента, а также принятием ими решений

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

руководителем образовательной организации (в отношении специалистов образовательной организации, оказывающих государственную услугу);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в отношении руководителей образовательных организаций, оказывающих государственную услугу).

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

116. 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.

117. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, в том числе по контролю за обеспечением бесплатным питанием обучающихся образовательной организацией, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

118. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых образовательных организаций, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

119. Внеплановые проверки за предоставлением образовательной организацией государственной услуги проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

120. Контроль предоставления образовательной организацией государственных услуг проводится министерством в форме документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением образовательной организацией государственной услуги, и (или) выездных проверок.

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

121. Должностные лица, специалисты, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, образовательной организации, 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

122. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности образовательной организации, министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

123. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) образовательной организации и (или) их специалистов и руководителей, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба):

в образовательную организацию (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, оказывающих государственную услугу);

министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении специалистов и руководителя образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- 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 заявителя;
- 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 образовательной организации, специалиста образовательной организации 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

125. Предметом жалобы являются действия (бездействие) образовательной организации и принятые (осуществляемые) ею решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, специалисты, которым может быть направлена жалоба

126. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников и принятые (осуществляемые) образовательной организацией решения в ходе предоставления государственной услуги рассматриваются:

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

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении руководителей организации образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

127. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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) образовательной организации либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

128. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством официального сайта:

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

министерства (в случае подачи жалобы в отношении руководителей организации образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

129. 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.

130. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

образовательной организацией 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);

в министерстве (в случае подачи жалобы в отношении руководителей организации образовательной организации, оказывающих государственную услугу).

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

132. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты образовательной организации, министерства или посредством официального сайта образовательной организации, министерства.

133. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 129 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

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

135. В случае обжалования отказа образовательной организации 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

136. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

137. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ образовательной организацией, министерством 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 образовательной организации, министерства.

138. Образовательная организация, министерство отказывают 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) обжалование правомерных действий образовательной организации.

139. Образовательная организация, 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 их семей;

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

140. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 137 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

141. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 140 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях образовательной организации, их специалистов и руководителей в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

142. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 140 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

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

144. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, 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.

145. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом.

146. 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

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

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

148. Заявитель вправе обратиться в образовательную организацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

149. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальных сайтах образовательной организации, министерства, 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

150. Обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, его специалистов, руководителей образовательной организации 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».

151. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 150 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, министерства, их специалистов, руководителей образовательной организации, размещен на официальных сайтах образовательной организации, министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

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

Руководителю _____

(наименование краевой государственной
профессиональной образовательной организации,
расположенной на территории Эвенкийского
муниципального района)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
обучающегося/родителя (иного законного
представителя) обучающегося/представителя
по доверенности)¹

Заявление
об обеспечении бесплатным питанием

1. Сведения об обучающемся:

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

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

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

(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
(за исключением родителя) обучающегося по представлению интересов обучающегося, и его реквизиты)

3. Сведения о представителе по доверенности:³

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

(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 о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами, представленных в электронной форме, по результатам проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить по адресу электронной почты: _____⁴.

6. Уведомление о принятом решении об обеспечении бесплатным питанием или об отказе в обеспечении бесплатным питанием, о прекращении обеспечения бесплатным питанием⁵ прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

по почтовому адресу: _____
на адрес электронной почты: _____

7. К заявлению прилагаю следующие документы:⁶

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

8. Информация об открытии до 1 января 2023 года Пенсионным фондом Российской Федерации, с 1 января 2023 года - Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

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

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

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.⁷

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи/ФИО)

¹ Согласно пункту 3 Порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.04.2009 № 172-п (далее – Порядок), с заявлением вправе обратиться обучающийся, достигший совершеннолетия или приобретший полную дееспособность до достижения совершеннолетия, один из родителей (иных законных представителей) обучающегося (если обучающийся не является полностью дееспособным), либо представитель обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося, действующий на основании доверенности.

² Пункт 2 заполняется в случае представления заявления родителем (иным законным представителем) обучающегося или его представителем по доверенности.

³ Пункт 3 заполняется в случае представления заявления представителем по доверенности.

⁴ Пункт 5 заполняется в случае представления заявления и документов в электронной форме.

⁵ В случае принятия соответствующего решения в соответствии с пунктами 14, 15 Порядка.

⁶ Перечень представляемых вместе с заявлением документов установлен пунктом 3 Порядка.

⁷ В случае обращения за обеспечением бесплатным питанием одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося либо представителя обучающегося, достигшего совершеннолетия или приобретшего полную дееспособность до достижения совершеннолетия, или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося, действующего на основании доверенности (далее – представитель), в заявление также включается согласие на обработку персональных данных родителя (иного законного представителя) обучающегося, представителя.

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

**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)
Результат «Предоставление или отказ в предоставлении услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района»		
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
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Предоставление или отказ в предоставлении услуги по обеспечению бесплатным питанием обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района»	

1	Заявитель: обучающийся, достигший совершеннолетия, или (в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия) обратился лично
2	Заявитель: законный представитель обучающегося
3	Заявитель: представитель по доверенности обучающегося или законного представителя обратился лично