



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2026

г. Красноярск

№ 554-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 25.12.2018 № 774-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», статьей 103 Устава Красноярского края, пунктом 1 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-2951 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах муниципальных образовательных организаций» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 25.12.2018 № 774-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах или общежитиях краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем» следующие изменения:

 преамбулу изложить в следующей редакции:

 «В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», статьей 103 Устава Красноярского края,

пунктом 1 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-2951 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в интернатах муниципальных образовательных организаций» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

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

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

А.М. Медведев

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 14.07.2026 № 554-п

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

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

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

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

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

4. В целях обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающиеся по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, родители (иные законные представители) обучающихся или их представители по доверенности (далее – представители по доверенности, заявители) при зачислении обучающегося на обучение по основной профессиональной образовательной программе и (или) по программе профессиональной

подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих либо по адаптированной основной общеобразовательной программе представляют в краевую государственную образовательную организацию (в отношении обучающихся краевых государственных образовательных учреждений) или исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Красноярского края (далее – орган местного самоуправления) (в отношении обучающихся муниципальных образовательных организаций) заявление об обеспечении обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении обучающегося – в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется 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);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, родителем (иным законным представителем) обучающегося, представителем по доверенности родителя (иного законного представителя) обучающегося);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности, и копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (представляется в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, представителем по доверенности);

4) копия документа, подтверждающего правовой статус родителя (иного законного представителя) обучающегося:

а) копия свидетельства о рождении обучающегося (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; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется 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) – в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, родителем обучающегося, представителем по доверенности родителя обучающегося;

б) копия свидетельства об усыновлении (удочерении) обучающегося или

вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) обучающегося – представляется в случае отсутствия в свидетельстве о рождении обучающегося сведений об усыновителе в качестве родителя обучающегося, в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, родителем обучающегося, являющимся усыновителем обучающегося, представителем по доверенности родителя обучающегося, являющегося усыновителем обучающегося;

в) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо копия договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе копия договора о приемной семье) (представляется по собственной инициативе) – в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем обучающегося, не являющимся родителем, представителем по доверенности;

5) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, обучающимся при приобретении им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, его представителем по доверенности):

а) копия свидетельства 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) копия решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

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

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

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

8) согласие на обработку персональных данных заявителя в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, родителем (иным законным представителем обучающегося) представляется согласие на обработку персональных данных

родителя (иного законного представителя) и персональных данных обучающегося; в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, представителем по доверенности родителя (иного законного представителя) обучающегося, представляется согласие на обработку персональных данных представителя по доверенности родителя (иного законного представителя) обучающегося и согласие на обработку персональных данных родителя (иного законного представителя) обучающегося и персональных данных обучающегося; в случае представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, представителем по доверенности обучающегося по достижении им возраста 18 лет, а также в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия представляется согласие на обработку персональных данных указанного обучающегося и его представителя по доверенности).

6. Заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, представляются заявителем в краевую государственную образовательную организацию или орган местного самоуправления одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее – краевой портал) (при наличии технической возможности);

2) лично:

через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

в краевую государственную образовательную организацию или в орган местного самоуправления;

почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, представленные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении

Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», или 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 утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае представления заявления посредством единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, подписанных простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, краевая государственная образовательная организация либо орган местного самоуправления в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи, краевая государственная образовательная организация либо орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного

уполномоченного им лица) краевой государственной образовательной организации либо органа местного самоуправления и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, заявитель вправе повторно направить заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка.

8. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

9. Днем обращения заявителя считается дата регистрации краевой государственной образовательной организацией, органом местного самоуправления, МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в журнале регистрации заявлений.

В случае поступления в краевую государственную образовательную организацию, орган местного самоуправления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала днем обращения считается день их регистрации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа).

10. Днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, считается день их непосредственного получения краевой государственной образовательной организацией, органом местного самоуправления, МФЦ или день вручения краевой государственной образовательной организации, органу местного самоуправления почтового отправления отделением почтовой связи.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в краевую государственную образовательную организацию, орган местного самоуправления в электронном виде посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни днем их поступления в краевую государственную образовательную организацию, орган местного самоуправления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Документы, указанные в пункте 5 Порядка, поступившие в МФЦ,

регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений и направляются в краевую государственную образовательную организацию, орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

11. Краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления регистрируют заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, в том числе поступившие из МФЦ, не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в журнале регистрации заявлений (в случае, если они поступили на бумажном носителе либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В случае поступления в краевую государственную образовательную организацию, орган местного самоуправления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

В день регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления осуществляют направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в краевую государственную образовательную организацию, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

В случае установления факта наличия в заявлении и документах, указанных в пункте 5 Порядка, недостоверной и (или) неполной информации краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления в день установления такого факта уведомляет заявителя о необходимости доработки заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, приостанавливается до момента представления заявителем доработанных заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, необходимых для принятия краевой государственной образовательной организацией, органом местного самоуправления решения об обеспечении питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, но не более чем на 5 рабочих дней.

12. В случае если документы, указанные в подпункте «в» подпункта 4, подпункте «б» подпункта 5 пункта 5 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении краевой государственной организации или органа местного самоуправления, краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации)

в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпункте 1 и подпункте «а» подпункта 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте «а» подпункта 5 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении краевой государственной образовательной организации или органа местного самоуправления, краевая государственная образовательная организация или орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, о государственной регистрации брака обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой государственной образовательной организации или органа местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, краевая государственная образовательная организация или орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении краевой государственной образовательной организации или органа местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, краевая государственная образовательная организация или орган местного самоуправления 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 в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального

лицевого счета.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения об обеспечении (отказе в обеспечении) обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечивается в автоматизированном порядке.

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

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя заявлению и документам, указанным в пункте 5 Порядка.

13. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в электронном виде посредством единого портала или краевого портала обеспечивается информирование заявителя:

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в краевую государственную образовательную организацию или орган местного самоуправления;

2) в день осуществления соответствующего процесса обеспечения обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем:

о ходе рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, результате их рассмотрения и принятом краевой государственной образовательной организацией или органом местного самоуправления решении об обеспечении (отказе в обеспечении) обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем;

о необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

14. При направлении посредством единого портала или краевого портала заявителю информации в отношении обеспечения обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления обязаны:

уведомлять заявителей в случае изменения условий обращения

за обеспечением обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, установленных Порядком;

уведомлять заявителей за месяц до истечения срока обеспечения обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем о приближающемся окончании срока обеспечения.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Красноярского края, информация, предусмотренная настоящим пунктом, может быть направлена заявителю в письменном виде.

15. Краевыми государственными образовательными организациями, органами местного самоуправления в день установления факта наличия в представленном заявителем заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляется направление заявителю информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации (далее – уведомление о доработке).

Процессы рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, приостанавливаются до момента представления заявителем доработанного заявления, полного пакета документов, указанных в пункте 5 Порядка, необходимых для принятия краевыми государственными образовательными организациями и органами местного самоуправления решений об обеспечении (отказе в обеспечении) обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, но не более чем на 5 рабочих дней, если иные сроки не предусмотрены федеральными законами.

16. Краевая государственная образовательная организация или орган местного самоуправления рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 5 Порядка, и принимает решение в форме распорядительного акта об обеспечении (отказе в обеспечении) обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения заявления и документов.

17. Краевая государственная образовательная организация или орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении (отказе в обеспечении) обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем уведомляет заявителя о принятом решении об обеспечении (отказе в обеспечении) обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в обеспечении обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие

которым повлекло отказ в обеспечении обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, разъясняется право повторного обращения с документами, указанными в пункте 5 Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе, и порядок обжалования указанного решения.

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

1) непредставления доработанного заявления и (или) полного пакета документов, указанных в пункте 5 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о доработке;

2) отсутствия у обучающегося права на обеспечение питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем в соответствии с пунктом 1 статьи 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

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

Питание, одежда, обувь, мягкий и жесткий инвентарь предоставляются на следующий день после принятия решения об обеспечении обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и до наступления оснований, влекущих прекращение обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем.

Обеспечение обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем прекращается в случае:

1) прекращения образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией;

2) прекращения статуса обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;

3) непроживания обучающегося в интернате или общежитии образовательной организации.

Краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления обеспечивают обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем в соответствии с сезоном и размерами одежды и обуви обучающегося, указанными в заявлении.

20. В целях организации работы по обеспечению обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем краевой государственной образовательной организацией, органом местного самоуправления назначается материально ответственное лицо по обеспечению обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем (далее – уполномоченное лицо).

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

21. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается

уполномоченным лицом и заявителем.

Один экземпляр акта выдается заявителю, второй экземпляр хранится в краевой государственной образовательной организации, органе местного самоуправления.

22. Одежда и обувь, выдаваемые обучающемуся, являются его личной собственностью с момента получения и подписания акта.

23. Краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления ведут учет выданных обучающимся одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Решение о прекращении обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем принимается краевой государственной образовательной организацией или органом местного самоуправления в форме распорядительного акта в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований для прекращения обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, указанных в пункте 19 Порядка.

Краевая государственная образовательная организация, орган местного самоуправления доводят информацию о принятом решении о прекращении обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем до сведения заявителей способом, указанным в заявлении, в течение 3 дней со дня его принятия краевой государственной образовательной организацией или органом местного самоуправления.

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

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

25. Решения об обеспечении (отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем фиксируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя краевой государственной образовательной организации или органа местного самоуправления (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

В случае если краевой государственной образовательной организацией или органом местного самоуправления принятие решений об обеспечении (отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения обучающихся питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем осуществляется без использования Единой цифровой платформы, краевая государственная образовательная организация или орган местного самоуправления обеспечивает передачу таких решений в Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих

дней со дня принятия соответствующего решения.

26. Решения об обеспечении (отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения обучающегося питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, сформированные в электронном виде, хранятся краевой государственной образовательной организацией или органом местного самоуправления в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

Руководителю

(наименование краевой государственной
образовательной организации или исполнительно-
распорядительного органа местного
самоуправления муниципального образования
Красноярского края)

(инициалы, фамилия руководителя)

Заявление об обеспечении обучающегося с ограниченными возможностями
здоровья, проживающего в интернатах или общежитиях краевых
государственных или муниципальных образовательных организациях,
питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем
(далее – обучающийся)

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

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

В отношении обучающегося (нужное отметить знаком «V»):

☐	открыт индивидуальный лицевой счет в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования
☐	не открыт индивидуальный лицевой счет в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
(дата рождения)
(почтовый адрес места жительства)
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи,
наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности обучающегося или родителя (иного законного представителя) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
(дата рождения)
(почтовый адрес места жительства)
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа;
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности обучающегося или родителя (иного законного представителя) обучающегося, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

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

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами, представленного в электронном виде, по результатам проверки подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

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

6. Уведомление о принятом решении об обеспечении (отказе в обеспечении), о прекращении обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

☐	по почтовому адресу:
☐	на адрес электронной почты:
☐	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый

	портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи ФИО)