

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Боготольский техникум транспорта»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического Совета

от «20» 08 2026 г. № 16

УТВЕРЖДЕНО

Директором КГБПОУ

«Боготольский техникум транспорта»

\_\_\_\_\_  
А.Ф. Францевич

приказ от «21» 08 2026 г. № 160 пр

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке предоставления бесплатного горячего питания студентам,  
слушателям краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Боготольский техникум транспорта»**

г. Боготол, 2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обеспечения обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боготольский техникум транспорта» (далее – Техникум) бесплатным горячим питанием (далее – Порядок) регулирует основания и порядок предоставления обучающимся Техникума бесплатного горячего питания.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом Красноярского края № 12-961 от 02.11.2000 «О защите прав ребенка»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2021 № 993-п «Об утверждении Порядка обеспечения обучающихся краевых государственных профессиональных образовательных организаций бесплатным горячим питанием и Порядка обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, не проживающих в общежитиях указанных организаций, бесплатным двухразовым питанием (горячим завтраком и горячим обедом)»;
- Уставом Техникума.

1.3. Обучающиеся за счет средств краевого бюджета обеспечиваются бесплатным горячим питанием по нормам, установленным Законом края от 10 ноября 2022 года № 4-1204 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием) отдельных категорий, обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»:

а) **обедом и ужином** - студенты, обучающиеся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, проживающие в общежитии Техникума;

б) **обедом** - студенты, обучающиеся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения в соответствии с Законом края «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае», не проживающие в общежитии Техникума;

в) **обедом** - студенты, обучающиеся по очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, не проживающие в общежитии Техникума;

г) **обедом** - обучающиеся из многодетных семей по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;



д) завтраком и обедом - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения за счет средств краевого бюджета, не проживающие в общежитии Техникума.

## **ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ТЕХНИКУМЕ**

Заявителем в целях обеспечения обучающегося бесплатным горячим питанием может быть

- один из родителей (иных законных представителей);
- обучающийся, достигший совершеннолетия;
- обучающийся в случае достижения им полной дееспособности;
- представитель обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося по доверенности (далее – заявитель).

1.4. Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания может быть подано в Техникум один раз в год в срок до 30 августа. В случае если основания для предоставления обучающемуся бесплатного горячего питания возникли после 30 августа, заявитель вправе в любое время в течение учебного года обратиться в Техникум с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания.

1.5. Заявление с документами, необходимыми для обеспечения, обучающегося бесплатным горячим питанием, представляются в Техникум 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);

2) лично;

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

1.6. Документы, предоставленные в электронном виде 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 25.01.20 № 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» (далее - Постановление № 2152), 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 и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При подаче документов посредством единого портала обеспечивается автоматическое их 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 документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с Постановлением № 2152.

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

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного лица) Техникума и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

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

1.7. В случае представления документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов не заверены организациями,



выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

1.8. В случае направления документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

1.9. В случае поступления в Техникум документов в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала, документы подлежат регистрации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа) не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

В случае поступления документов в электронном виде посредством единого портала или краевого портала Техникум в день их регистрации осуществляет направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в Техникум в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

1.10. Заявления с документами, необходимыми для обеспечения, обучающегося бесплатным горячим питанием, подлежат регистрации социальным педагогом в журнале регистрации заявлений в день их поступления. Если дата представления документов приходится на выходной или праздничный день, документы подлежат регистрации в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

1.11. Социальный педагог в течение рабочего дня после получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), рассматривает их и составляет проект приказа о предоставлении бесплатного горячего питания, либо об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания, который согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

1.12. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания принимается Техникумом не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) приказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного лица) Техникума.

В течение рабочего дня после подписания приказа директором Техникума социальный педагог знакомит обучающегося с приказом и направляет уведомление о принятом решении заявителю (в случае, если обучающийся не является заявителем) способом, указанным в заявлении.

1.13. В случае если принятие решений о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

1.14. Решение об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания



принимается в случае:

а) непредставления или представления не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении бесплатного горячего питания, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

б) отсутствие обстоятельств, являющихся основаниями для обеспечения бесплатным горячим питанием, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка.

1.15. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающемуся со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении бесплатного горячего питания или о продолжении предоставления бесплатного горячего питания.

**1.16. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся ежедневно в учебные дни, во время прохождения учебной или производственной практики, за исключением выходных и праздничных дней, дней каникул и в период временного отсутствия обучающегося, в соответствии с режимом работы Техникума.**

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

1.18. Основанием прекращения предоставления бесплатного горячего питания является:

а) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для обеспечения бесплатным горячим питанием;

б) отказ заявителя от предоставления бесплатного горячего питания;

в) перевод в другую образовательную организацию или отчисление обучающегося из Техникума;

г) смерть обучающегося (признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим).

1.19. Социальный педагог в течение 2 рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих основания прекращения предоставления бесплатного горячего питания, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.16 Порядка, рассматривает их и составляет проект приказа о прекращении предоставления бесплатного горячего питания, который согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе. В случаях, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 2.16 Порядка, социальный педагог вносит в приказ об отчислении решение о прекращении предоставления бесплатного горячего питания.

В случае подачи документов посредством единого портала или краевого портала решение о прекращении предоставления бесплатного горячего питания принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих основания для прекращения предоставления бесплатного горячего питания, путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) приказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директор (иного уполномоченного лица) Техникума.

В случае если принятие решения о прекращении предоставления бесплатного горячего питания осуществляется без использования Единой цифровой платформы,



Техникум обеспечивает автоматическую передачу такого решения на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

1.20. Предоставление бесплатного горячего питания прекращается со дня, следующего за днем издания приказа директора.

1.21. В течение рабочего дня после подписания приказа директором Техникума социальный педагог знакомит обучающегося с приказом и в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.16 Порядка, направляет уведомление о принятом решении заявителю (в случае, если обучающийся не является заявителем), способом, указанным в заявлении.

## **2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ**

**2.1. Документы, предъявляемые для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, проживающих в общежитии**

2.1.1. Для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся, относящихся к категории лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.3 Порядка, заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);
- 2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося (в случае обращения за обеспечением бесплатным горячим питанием одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося);
- 4) копию документа, подтверждающего право законного представителя, обучающегося представлять его интересы (в случае подачи документов законным представителем обучающегося, за исключением родителя), – акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договора о приемной семье, договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании) (представляется по собственной инициативе заявителя);
- 5) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося, действующего на основании доверенности (в случае обращения за получением бесплатного горячего питания действующего на основании доверенности представителя, обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося);
- 6) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей)



обучающегося (в случае обращения за получением бесплатного горячего питания действующего на основании доверенности представителя, обучающегося или одного из родителей (иных законных представителей) обучающегося);

7) копию 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 (при наличии такой регистрации; представляется по собственной инициативе заявителя);

8) копии документов, подтверждающих приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или вступившее в законную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) – в случае подачи документов обучающимся при приобретении им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе заявителя; копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) представляется по собственной инициативе заявителя);

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.1.2. В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 7, 8 (в части решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) настоящего пункта, не были представлены по собственной инициативе заявителя, не находятся в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 настоящего пункта, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) 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.

В случае если документы, указанные в подпункте 8 (в части свидетельства о заключении брака) настоящего пункта не были представлены по собственной инициативе заявителя, не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте,



запрашивает сведения о заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в настоящем пункте.

**2.2. Документы, предъявляемые для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, не проживающих в общежитии Техникума**

2.2.1. Для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся, относящихся к категории лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.3 Порядка, заявитель предоставляет заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку, документы, предусмотренные подпунктами 2-8 пункта 3.1.1. Порядка, а также документы, подтверждающие доходы семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, исходя из состава семьи на дату подачи заявления, в том числе:

1) Справку о полученных обучающимся (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданную налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) справку о выплате пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном уходе, получаемых до назначения надбавки на уход к пенсии, установленной в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», или надбавки на уход к страховой пенсии, установленной в соответствии с частью 2.1 статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе заявителя);

3) справку о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданную организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания;

4) справку о выплате государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий Президента Российской Федерации или стипендий Правительства Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами,



органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданную организациями, осуществляющими выплату стипендии (справка о размере стипендий, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или муниципальными организациями, представляется по собственной инициативе);

5) справку о выплате материальной поддержки нуждающимся обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, финансовое обеспечение реализации образовательных программ в пределах контрольных цифр приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки в которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданную организацией, осуществляющей выплату материальной поддержки (справка о выплате материальной поддержки, выплачиваемой государственными или муниципальными организациями, представляется по собственной инициативе);

6) справку о ежемесячных компенсационных выплатах студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям, выданную организацией, осуществляющей ежемесячную компенсационную выплату (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданную организациями, осуществляющими ежемесячные компенсационные выплаты (справка о ежемесячных компенсационных выплатах, выплачиваемых государственными или муниципальными организациями, представляется по собственной инициативе);

7) справку о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в общественных работах, временного трудоустройства, выданную органами службы занятости (представляется по собственной инициативе заявителя);

8) справку о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по



месту работы (службы, иной деятельности) слушателя и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

9) справку о выплате пособия по беременности и родам, справка о выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, выданные территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляются по собственной инициативе);

10) справку о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

11) справку о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты), выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе), справку о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданную территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» (представляется в случае сохранения права на получение ежемесячной выплаты до окончания установленных периодов выплаты по собственной инициативе);

12) справку о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в случае сохранения права на получение ежемесячного пособия до окончания установленных периодов выплаты), выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

13) справку о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

14) справку о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданную организациями, осуществляющими выплату ежемесячного пособия;

15) справку о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение ежемесячных компенсационных выплат до окончания установленных периодов



выплаты), выданную организацией, осуществляющей указанную выплату;

16) справку о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

17) справку о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданную организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

18) справку о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного лица, выданную территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

19) справку о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в подпунктах 2 - 18 настоящего пункта, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями, выданную органом государственной власти Красноярского края, органом местного самоуправления, предприятием, учреждением или другой организацией, осуществляющей выплату надбавок и доплат (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями);

20) справку о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации, выданную организацией, осуществляющей указанные выплаты (представляется по собственной инициативе);

21) справку о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым



имуществом военнослужащих в мирное время, выплачиваемой отдельным категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, выданную организациями, осуществляющими указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

22) справку о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, выданную организацией, осуществляющей указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

23) сведения о размере доходов индивидуального предпринимателя от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), выданные Федеральной налоговой службой;

24) сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», выданные Федеральной налоговой службой.

В случае если документы, указанные в подпункте 4 (в части справки о размере стипендий, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или муниципальными организациями), 5 (в части справки о выплате материальной поддержки, выплачиваемой государственными или муниципальными организациями), 6 (в части справки о ежемесячных компенсационных выплатах, выплачиваемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными или муниципальными организациями), 7 – 13, 16 - 19 (в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями), 20 - 22 настоящего пункта не были представлены по собственной инициативе заявителя, не находятся в распоряжении Техникума, Техникум в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации).

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в настоящем пункте.

2.2.2. Заявители самостоятельно декларируют в заявлении следующие сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

о доходах от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе, и других доходах от участия в управлении



собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации, в том числе от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

о доходах от реализации недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего физическому лицу;

о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей;

о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда

референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

о наследуемых и подаренных денежных средствах;

о дивидендах, выплаченных иностранной организации по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации;

о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

о денежных эквивалентах, полученных членами семьи обучающегося или обучающимся

льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления.

2.2.3. При изменении доходов и (или) состава семьи, обучающегося заявитель обязан не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом в Техникум (форма заявления согласно приложению № 5 к Порядку) с приложением документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося.



В случае поступления документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Техникум проводит процедуру проверки подписи в порядке и сроки, установленные пунктом 2.4 Порядка.

2.2.4. Социальный педагог в течение 1 рабочего дня с момента получения документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, рассматривает их и составляет проект приказа о продолжении предоставления бесплатного горячего питания или о прекращении предоставления бесплатного горячего питания по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.16 Порядка, который согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

В случае подачи документов, подтверждающих изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, посредством единого портала или краевого портала решение о продолжении предоставления бесплатного горячего питания или о прекращении предоставления бесплатного горячего питания принимается Техникумом путем формирования в Единой цифровой платформе (при наличии технической возможности) приказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора (иного уполномоченного лица) Техникума.

В случае если принятие решений о продолжении предоставления бесплатного горячего питания или о прекращении предоставления бесплатного горячего питания осуществляется без использования Единой цифровой платформы, Техникум обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

2.2.5. В случае если заявителем не представлены документы, подтверждающие изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, при изменении величины прожиточного минимума социальный педагог в течение 2 рабочих дней с момента вступления в силу постановления Правительства Красноярского края об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края сравнивает устанавливаемую величину прожиточного минимума со среднедушевым доходом семьи обучающегося, исчисленным на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2.1 Порядка, и составляет проект приказа в соответствии с пунктом 3.2.4 Порядка.

2.2.6. В случае если заявителем представлены документы, подтверждающие изменение доходов и (или) состава семьи обучающегося, по истечению трехмесячного срока, социальный педагог в течение 5 рабочих дней с момента предоставления указанных документов рассматривает их, составляет проект приказа о прекращении предоставления бесплатного горячего питания по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.16 Порядка и расчете размера части средств, подлежащих возврату в доход краевого бюджета, исходя из количества дней обучения в течение учебного года, которые совпали с периодом изменения доходов и (или) состава семьи обучающегося, и стоимости продуктов питания из расчета на сумму в день.

2.2.7. В течение рабочего дня после подписания директором Техникума приказов, предусмотренных пунктами 3.2.4 - 3.2.6 Порядка, социальный педагог



знакомит обучающегося с приказом и направляет уведомление о принятом решении заявителю (в случае, если обучающийся не является заявителем), способом, указанным в заявлении.

2.2.8. Заявитель должен возратить Техникуму часть средств, подлежащих возврату в доход краевого бюджета, в течение 10 дней со дня получения уведомления о решении, принятом в соответствии с пунктом 3.2.6. Порядка.

В случае невозврата заявителем денежных средств Техникуму в полном объеме в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Техникум обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

### **2.3. Документы, предъявляемые для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, не проживающих в общежитии Техникума**

2.3.1. Для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся, относящихся к категории лиц, указанных в подпункте «в» пункта 1.3 Порядка, заявитель, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.1.1. Порядка, представляет следующие документы, подтверждающие наличие факта о том, что жизнедеятельность обучающегося объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и он не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи:

1) справку об освобождении от отбывания наказания или оставшейся части наказания одного из родителей (иных законных представителей), выданную учреждениями или органами, исполняющими наказание;

2) копию решения о признании одного из родителей (иных законных представителей), зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, безработным, принятого государственной службой занятости населения по месту жительства;

3) другие документы, подтверждающие наличие факта о том, что жизнедеятельность обучающегося объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и он не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

### **2.4. Документы, предъявляемые для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся из многодетных семей**

2.4.1. Для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся, относящихся к категории лиц, указанных в подпункте «г» пункта 1.3 Порядка, заявитель, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.1.1. Порядка, представляет следующие документы:

а) копию удостоверения многодетной семьи единого образца, утвержденного Правительством Российской Федерации (далее - удостоверение многодетной семьи



единого образца), или двухмерный штриховой код (QR-код), содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи (далее - двухмерный штриховой код (QR-код), либо цифровой ID, подтверждающий статус многодетной семьи, сформированный с использованием многофункционального сервиса обмена информацией, созданного в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - цифровой ID) (представляется по собственной инициативе).

В случае если при предъявлении двухмерного штрихового кода (QR-кода) и (или) цифрового ID не распознана структура документа или получена ошибка проверки публичных ключей, представляется удостоверение многодетной семьи единого образца;

б) документы, подтверждающие совместное проживание обучающегося и членов его семьи на момент подачи заявления, в том числе копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта совместного проживания, обучающегося и членов его семьи.

## **2.5. Документы, предъявляемые для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

2.5.1. Для обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся, относящихся к категории лиц, указанных в подпункте «д» пункта 1.3 Порядка, заявитель, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.1.1. Порядка, представляет следующие документы:

а) копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, сформированной органом исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления муниципального образования Красноярского края, осуществляющим управление в сфере образования;

б) копия заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии, сформированной органом исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим государственное управление в сфере образования, и осуществляющей свою деятельность в пределах территории Красноярского края, в случае проведения обследования обучающегося с ОВЗ по направлению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, а также в случае обжалования одним из родителей (иных законных представителей) обучающегося с ОВЗ заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

## **3. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ**

Классный руководитель (куратор) отвечает перед руководством Техникума за организационное сопровождение предоставления бесплатного горячего питания обучающимся своего класса в пределах своих полномочий и в соответствии с



настоящим Порядком и локальными актами учреждения.

### **3.1. Обязанности классного руководителя (куратора)**

#### **1) Идентификация и учет получателей питания:**

- вести актуальный список обучающихся класса, имеющих право на бесплатное горячее питание (льготники, социально незащищенные и пр.);
- своевременно уточнять изменения (поступление/убывание, изменение льготного статуса).

#### **2) Оформление и хранение документов**

- организовать сбор необходимых заявлений/пакета документов для получения льготы (справки, удостоверения и т.п.) в соответствии с требованиями Порядка;
- своевременно передавать документы социальному педагогу.

#### **3) Контроль присутствия и выдачи**

- вести/контролировать фиксирование факта получения питания обучающимися (именные списки, отметки, электронные реестры);
- сверять количество выданных порций с числом присутствующих в классе и с данными столовой; при расхождениях — выяснять причины и оперативно информировать социального педагога.

#### **4) Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований и дисциплины**

- проводить инструктажи по правилам пользования столовой и личной гигиене;
- следить за соблюдением дисциплины при приеме пищи (очереди, порядок посадки, отсутствие вредных привычек и т.п.).

#### **5) Взаимодействие с другими службами**

- информировать социального педагога/ о проблемах организации питания, жалобах и предложениях.

#### **6) Документирование и отчетность**

- еженедельно (или в установленные сроки) предоставлять социальному педагогу отчеты о численности получателей, отсутствующих и др.;
- фиксировать инциденты, жалобы и меры реагирования в установленной форме.

#### **7) Профилактика чрезвычайных ситуаций**

- при подозрении на пищевое отравление или массовые жалобы немедленно сообщать администрации и медперсоналу, обеспечивать контроль за состоянием пострадавших и информировать родителей.

### **3.2. Процедура при проблемных ситуациях (рекомендуемая)**

- если обучающийся не получил питание: незамедлительно связаться со столовой, зафиксировать факт в журнале/реестре, оповестить социального педагога; обеспечить замену питания в пределах возможного;
- при выявлении несоответствий (количество, качество, температуры): составить акт/замечание, приложить подписи свидетелей, передать акт социальному педагогу и в столовую для дальнейшего разбирательства.

### **3.3. Ответственность классного руководителя**

- дисциплинарная ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей — в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными



нормативными актами Техникума;

- административная/уголовная ответственность — при совершении действий, подпадающих под соответствующие нормы (например, сокрытие фактов массового отравления), в порядке, установленном законом РФ;
- ответственность за сохранность персональных данных обучающихся и конфиденциальность сведений о льготном статусе в соответствии с требованиями по защите персональной информации.

### **3.4. Формы и сроки отчётности**

- ежедневный/ежесменный журнал отметок о выдаче питания (или электронный реестр) — по факту;
- еженедельная/ежемесячная сверка численности питающихся с данными столовой — не реже 1 раза в неделю, направление информации социальному педагогу;
- акт о нарушении качества/количества питания — в день обнаружения;

### **3.5. Взаимодействие и контроль**

- классный руководитель действует в тесном взаимодействии с заведующим столовой, медсестрой, социальным педагогом и администрацией;
- при повторных нарушениях обязанностей администрация вправе проводить служебные проверки и применять дисциплинарные меры.

## **КОМПЕНСАЦИЯ взамен бесплатного питания обучающимся Техникума**

Порядок выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания обучающимся Техникума регламентирован «Положением о порядке выплаты денежных компенсаций... в КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта»» утверждённым приказом директора №158 от 20.08.2026 г. (размещен на официальном сайте Техникума)



Директору КГБПОУ «Боготольский техникум  
транспорта»

(инициалы, фамилия директора)

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

### Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

1. Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (дата рождения)

\_\_\_\_\_,  
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

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

\_\_\_\_\_,  
(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата  
выдачи, кем выдан – в случае предоставления документов представителем обучающегося или одного из родителей  
(иных законных представителей) обучающегося)

2. Прошу обеспечить бесплатным горячим питанием обучающегося

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

3. Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе  
в предоставлении (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов) прошу  
предоставить:

|                          |                                                                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | лично на бумажном носителе                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | по почтовому адресу: _____                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: _____                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных<br>и муниципальных услуг (функций)" |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг                                                                |

4. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или уполномоченного представителя заявителя)

5. Сведения о доходах обучающегося и членов его семьи за три последних календарных месяца,  
предшествующих месяцу подачи заявления<sup>1</sup>:

| Вид дохода | Величина дохода (руб.) |
|------------|------------------------|
|            |                        |

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или уполномоченного представителя заявителя)

6. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской  
Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с  
указанием реквизитов):

|                          |                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером (СНИЛС)<br>_____ |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|



\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

<sup>1</sup> Пункт 5 заявления заполняется в случае обращения за обеспечением бесплатным горячим питанием обучающихся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной на душу населения по соответствующей группе территорий Красноярского края.

Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанных в подпунктах 6-18 пункта 3.2.1 Порядка (при их наличии).



Директору КГБПОУ «Боготольский техникум  
транспорта» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта», Красноярский край, г. Боготол, ул. Дёповская, д. 3, на обработку персональных данных, указанных в заявлении о предоставлении бесплатного горячего питания/о выплате денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания/об отказе от предоставления бесплатного горячего питания/о прекращении выплаты денежной компенсации, а также документах, представленных с заявлением о предоставлении бесплатного горячего питания /о выплате денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания/ об отказе от предоставления бесплатного горячего питания/о прекращении выплаты денежной компенсации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Директору КГБПОУ «Боготольский техникум  
транспорта»

(инициалы, фамилия директора)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный адрес (при наличии))

Заявление о выплате обучающемуся денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания

1. Сведения об обучающемся: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), фамилия, которая была при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес 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:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(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 (при наличии))

(дата рождения)

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

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

(наименование документа, подтверждающего полномочия, номер документа, дата выдачи, кем выдан)



4. Прошу назначить денежную компенсацию.

5. Денежную компенсацию прошу выплачивать (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

|                          |                                                                                                                                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | на счет, открытый в российской кредитной организации: _____<br>(наименование российской кредитной организации и реквизиты счета) |
| <input type="checkbox"/> | через отделение почтовой связи: _____<br>(номер и адрес отделения почтовой связи)                                                |

6. Уведомление о принятом решении о выплате, об отказе в выплате денежной компенсации уведомление решения о прекращении выплаты денежной компенсации прошу направить: (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

|                          |                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | лично на бумажном носителе                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | по почтовому адресу: _____                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: _____                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг                                                             |

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

|                          |                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: _____                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг                                                             |

8. Информация об открытии обучающегося индивидуального лицевого счета Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

|                          |                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером (СНИЛС) _____ |
| <input type="checkbox"/> | в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет                                 |

9. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

10. Сведения о доходах обучающегося и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

| Вид дохода | Величина дохода (руб.) |
|------------|------------------------|
|            |                        |
|            |                        |

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Директору КГБПОУ «Боготольский техникум  
транспорта»

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия директора)

\_\_\_\_\_

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

Заявление о прекращении выплаты денежной компенсации взамен  
бесплатного горячего питания

1. Сведения об обучающемся: \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес 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:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_

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

3. Сведения о представителе обучающегося в случае приобретения  
им полной дееспособности или одного из родителей (иного законного представителя),  
действующего на основании доверенности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(наименование документа, подтверждающего полномочия, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

4. Прошу прекратить выплату денежной компенсации взамен бесплатного горячего  
питания в связи с (нужное отметить знаком «V» с указанием  
реквизитов):

|  |                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | отобранием обучающегося у родителей (иных законных представителей) органом опеки и попечительства в случ<br>родителей) родительских прав в отношении обучающегося или ограничение таких прав судом |
|  | истечением срока действия справки о наличии у обучающегося хронического заболевания, выданной<br>медицинской организацией                                                                          |



5. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 5

Директору КГБПОУ

«Боготольский техникум транспорта»

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия директора)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Заявление об изменении доходов и (или) состава семьи обучающегося  
в целях предоставления бесплатного горячего питания

1. Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата  
выдачи, кем выдан – в случае предоставления документов представителем обучающегося или одного из родителей  
(иных законных представителей) обучающегося)

2. В связи с изменением доходов и (или) состава семьи обучающегося, прошу  
продолжить/прекратить предоставление бесплатного горячего питания обучающемуся

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

3. Уведомление о принятом решении о продолжении или прекращении предоставления  
бесплатного горячего питания/расчете размера части средств, подлежащих возврату  
в краевой бюджет (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов) прошу  
предоставить:

|                          |                                                                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | лично на бумажном носителе                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | по почтовому адресу: _____                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: _____                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных<br>и муниципальных услуг (функций)" |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг                                                                |

4. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

5. Сведения о доходах обучающегося и членов его семьи за три последних календарных месяца,  
предшествующих месяцу подачи заявления<sup>1</sup>:

| Вид дохода | Величина дохода (руб.) |
|------------|------------------------|
|            |                        |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или уполномоченного представителя заявителя)

<sup>1</sup> Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, указанных в подпунктах 6-18 пункта 3.2.1 Порядка (при их наличии).