



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2025

г. Красноярск

№ 418-п

О внесении изменения в постановление Правительства края от 19.06.2018 № 368-п «Об утверждении Порядка обращения граждан, в семьи которых временно передаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за получением денежной компенсации взамен обеспечения продуктами питания и порядка ее выплаты»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, пунктом 4 статьи 17-5 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства края от 19.06.2018 № 368-п «Об утверждении Порядка обращения граждан, в семьи которых временно передаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за получением денежной компенсации взамен обеспечения продуктами питания и порядка ее выплаты» следующее изменение:

Порядок обращения граждан, в семьи которых временно передаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за получением денежной компенсации взамен обеспечения продуктами питания и порядок ее выплаты 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.



Заместитель председателя
Правительства края –
Министр финансов края

В.В. Бахарь

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 20.05.2025 № 418-п

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 19.06.2018 № 368-п

**Порядок обращения граждан, в семьи которых временно передаются
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
за получением денежной компенсации взамен обеспечения
продуктами питания и порядок ее выплаты**

1. Порядок обращения граждан, в семьи которых временно передаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за получением денежной компенсации взамен обеспечения продуктами питания и порядок ее выплаты (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 17-5 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» и устанавливает процедуру обращения граждан, в семьи которых временно передаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за получением денежной компенсации взамен обеспечения продуктами питания (далее – денежная компенсация) и порядок ее выплаты.

2. Порядок распространяется на граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, в семьи которых временно передаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в краевых государственных и муниципальных образовательных организациях, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания населения (далее – граждане, организации).

3. Для предоставления денежной компенсации гражданин, выразивший желание временно (на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней и в иных случаях) принять в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – ребенок, дети), или его представитель по доверенности (далее – заявитель) представляет в организацию по месту нахождения ребенка заявление о выплате денежной компенсации (далее – заявление) по форме согласно приложению.

Заявление представляется заявителем в срок не ранее дня представления заявления о временной передаче ребенка в семью и не позднее последнего дня временной передачи ребенка в семью.

В заявлении указывается согласие заявителя на обработку персональных данных гражданина.

4. К заявлению прилагаются:

1) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования гражданина или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе);

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

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина на осуществление действий от имени гражданина (представляется в случае обращения представителя гражданина).

5. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации и из заявления следует, что в отношении гражданина открыт индивидуальный лицевой счет, организация направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 4 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении организации и из заявления следует, что в отношении гражданина не открыт индивидуальный лицевой счет, организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия гражданину индивидуального лицевого счета в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Формирование указанных межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для выплаты денежной компенсации, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления денежной компенсации, 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 уполномоченным органом, 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 заявлению.

6. Заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка, представляются по выбору заявителя в организацию одним из следующих способов:

1) в электронном виде в форме электронного документа (пакета электронных документов) 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:

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

в организацию;

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

7. Для осуществления выплаты денежной компенсации организацией в электронном виде формируются расчетно-платежные документы и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации (иного уполномоченного им лица) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной среде» (далее – Единая цифровая платформа) (в случае технической возможности).

В случае если расчетно-платежные документы формируются организацией без использования Единой цифровой платформы, организация обеспечивает формирование расчетно-платежных документов на бумажном носителе.

8. В случае представления заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

9. Заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными 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 установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, посредством единого портала и краевого 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 с документами, указанными в пункте 4 Порядка, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, организация в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 5, 9, 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, организация в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного представителя) организации и направляется способом, указанным в заявлении.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, заявитель вправе повторно направить заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка,

устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

10. КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, регистрирует их в журнале регистрации и в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, обеспечивает их передачу в организацию.

Организация регистрирует заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка, в день их поступления в организацию, в том числе из КГБУ «МФЦ».

В случае поступления заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка, регистрируются организацией в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления в электронной форме.

В случае поступления в организацию заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, в форме электронного документа (пакета электронных документов) посредством единого портала или краевого портала, заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка, подлежат регистрации в Единой цифровой платформе.

11. Организация рассматривает заявление с документами, указанными в пункте 4 Порядка, в том числе документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение о выплате денежной компенсации либо об отказе в выплате денежной компенсации в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

Решение о выплате денежной компенсации либо об отказе в выплате денежной компенсации оформляется приказом организации, подписанным руководителем организации или иным уполномоченным им лицом.

В случае представления заявления с документами, указанными в пункте 4 Порядка, с использованием единого портала или краевого портала решение о выплате денежной компенсации или об отказе в выплате денежной компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

В случае если организацией принятие решения о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, организация обеспечивают автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу.

12. Уведомление о принятом решении о выплате денежной компенсации либо об отказе в выплате денежной компенсации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется организацией заявителю способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в выплате денежной компенсации указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, разъясняется право повторного обращения с заявлением о выплате денежной компенсации после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выплате денежной компенсации, и порядок обжалования решения об отказе в выплате денежной компенсации.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате денежной компенсации являются:

непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 Порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 1 пункта 4 Порядка);

принятие решения об отказе во временной передаче ребенка в семью гражданина;

несоблюдение заявителем срока представления заявления, установленного абзацем вторым пункта 3 Порядка.

14. Денежная компенсация предоставляется гражданину в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о выплате денежной компенсации, способом, указанным в заявлении.

15. Гражданин обязан осуществить возврат денежной компенсации в случае наступления до истечения установленного срока временной передачи ребенка в семью такого гражданина следующих обстоятельств:

1) возвращение ребенка в организацию до истечения установленного срока временной передачи ребенка по его желанию или гражданина;

2) отобрание ребенка из семьи гражданина в случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью указанного ребенка;

3) перевод или отчисление ребенка из организации;

4) письменный отказ гражданина от предоставления денежной компенсации;

5) смерть ребенка;

6) лишение ребенка свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;

7) избрание ребенку, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступления, меры пресечения в виде заключения под стражу;

8) усыновление, установление опеки (попечительства) над ребенком.

16. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 15 Порядка, возврат денежной компенсации осуществляется в денежной форме, исходя из количества дней со дня наступления указанных обстоятельств до последнего дня временной передачи ребенка в семью гражданина и полученной за такие дни денежной компенсации.

17. Решение о возврате денежной компенсации оформляется приказом организации, подписанным руководителем организации или иным уполномоченным им лицом, в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 11 Порядка.

Уведомление о возврате денежной компенсации направляется организацией гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

Возврат денежной компенсации осуществляется гражданином в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате денежной компенсации.

При наличии технической возможности решение о возврате денежной компенсации формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

В случае если организацией принятие решения о возврате денежной компенсации осуществляется без использования Единой цифровой платформы, организация обеспечивает автоматическую передачу таких решений на Единую цифровую платформу.

18. При отказе гражданина от добровольного возврата денежной компенсации в случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 15 Порядка, возврат осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

19. Сформированные в электронном виде документы о выплате (об отказе в выплате) денежной компенсации хранятся образовательной организацией в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение
к Порядку обращения граждан,
в семьи которых временно передаются
дети-сироты и дети, оставшиеся
без попечения родителей, за получением
денежной компенсации взамен
обеспечения продуктами питания
и порядку ее выплаты

Руководителю

(наименование краевой государственной

или муниципальной организации)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

гражданина, выразившего желание временно

принять в свою семью ребенка

(далее – гражданин), или его представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

представителя гражданина, и документа,

подтверждающего полномочия представителя

гражданина, если гражданин действует

через представителя)

Заявление о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения
продуктами питания

1. Сведения о гражданине: _____,

(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)

2. Прошу назначить денежную компенсацию взамен обеспечения продуктами питания (далее – денежная компенсация).

3. Денежную компенсацию прошу выплачивать наличными денежными средствами/безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на счет (нужное подчеркнуть): _____

(наименование российской кредитной организации,

реквизиты счета в случае безналичного расчета)

4. Уведомление о принятом решении о выплате либо об отказе в выплате денежной компенсации, о возврате денежной компенсации прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

| | |
|--|---|
| | по почтовому адресу: |
| | 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 |

5. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

Дата _____

(подпись гражданина)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)

в лице представителя (если гражданин действует через представителя)

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, приложенных к настоящему заявлению.

Дата _____

(подпись гражданина или его представителя)