



РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР СПОРТИВНЫХ
СООРУЖЕНИЙ

Краевое государственное автономное учреждение
"Региональный центр спортивных сооружений"
(КГАУ «РЦСС»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 августа 2025г.

г. Красноярск

№ 69/25

О предоставлении КГАУ «РЦСС»
государственной поддержки
многодетным и малообеспеченным
семьям

В целях организации работы на спортивных объектах КГАУ «РЦСС» (далее - Учреждение), руководствуясь Законом Красноярского края от 21.11.2024 N 8-3313 "О внесении изменения в Закон края "О физической культуре и спорте в Красноярском крае" от 21.12.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае» статьей 2 Закона Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5393 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2024 г № 1046-п «Об утверждении Порядка предоставления краевыми государственными учреждениями в области физической культуры и спорта государственной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям» (в редакции изменений от 19.08.2025 г., далее – Порядок):

1. Признать утратившим силу Распоряжение от 28 декабря 2024 года №80/24 «О предоставлении КГАУ «РЦСС» государственной поддержки многодетным семьям».

2. Утвердить следующий Регламент действий персонала при организации посещений категории граждан «дети из многодетных и малообеспеченных семей» в соответствии с Порядком:

Период действия	С 01.09.2025года и до отмены действия Порядка
Перечень категорий Потребителей, участвующих в акции (попадающих под условия акции) и	Дети из многодетных и малообеспеченных семей - Услуги в рамках государственной поддержки для детей из многодетных семей в Учреждении предоставляется в отношении несовершеннолетних детей возраста до 18 лет или возраста до 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения. (Многодетная семья - это семья, в которой

основания выделения таких категорий	одновременно воспитывается трое или более детей. В случае, если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей, предоставление мер социальной поддержки осуществляется до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (в соответствии с Указом Президента РФ № 63 от 23.01.2024г. «О мерах социальной поддержки многодетных семей»). Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки не принимается в период со дня завершения старшим ребенком, достигшим возраста 18 лет, обучения в общеобразовательной организации до дня продолжения его обучения по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в том же календарном году). - Услуги в рамках государственной поддержки для детей из малообеспеченных семей в Учреждении предоставляются детям из семей, один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) которых является получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее - малообеспеченные семьи).
Предмет акции (правила, описания условий акции, исключая двусмысленное или неоднозначное её толкование для Потребителя);	1. Для детей из многодетных и малообеспеченных семей (далее – заявителей) посещения спортивных сооружений Учреждения осуществляются без взимания платы (бесплатно) на основании п. 1 Порядка. 2. Заявитель (или/и его представитель) лично обращается в Учреждение с предъявлением следующих документов: 2.1) паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) - в отношении заявителей, достигших возраста 14 лет, представителей; 2.2.) свидетельства о рождении заявителя, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, предъявляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык) - в отношении заявителей, не достигших возраста

	14 лет; 2.3. удостоверения многодетной семьи единого образца, утвержденного Правительством Российской Федерации (далее – удостоверение многодетной семьи единого образца) или двухмерного штрихового кода (QR - код), содержащегося в электронном удостоверении многодетной семьи - в случае обращения заявителя, являющегося ребенком из многодетной семьи. (При предъявлении электронного удостоверения многодетной семьи единого образца или QR - кода , действовать согласно Инструкции в Приложении № 4); 2.4.) справки, подтверждающей, что на дату её выдачи родитель заявителя является получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии со статьей 9 Федерального закона N 81-ФЗ, выданной территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации не ранее, чем за месяц до даты обращения (далее - справка о получении ежемесячного пособия) - в случае обращения заявителя, являющегося ребенком из малообеспеченной семьи; 2.5.) документа, подтверждающего правовой статус родителя заявителя - в случае обращения заявителя, являющегося ребенком из малообеспеченной семьи: - свидетельства о рождении заявителя, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык) - представляется за исключением случая, когда свидетельство о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлено в качестве документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с подпунктом 2 .2. текущего раздела; - акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки или попечительства (договора о приемной семье) - в случае обращения заявителя, в отношении которого установлена опека (попечительство); - свидетельства об усыновлении (удочерении) заявителя или копии вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) заявителя (в случае отсутствия в свидетельстве о рождении заявителя сведений об усыновителе (усыновителях) в качестве родителя заявителя - в случае обращения заявителя, являющегося усыновленным (удочеренным) ребенком;
--	---

	2.6) две фотографии размером 30 x 40 мм. В случае, если фотографии возможно сделать камерой или электронным способом в спортивных сооружениях Учреждения для занесения в программу «Абонемент», фото запрашивать нет необходимости. 3.Документы, указанные в подпунктах 2.1-2.6 текущего раздела, предъявляются в Учреждение в виде оригиналов или копий, заверенных организацией, выдавшей их или (далее – документы). 4.Предъявленные заявителем (представителем) документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. 5.Основаниями для принятия Учреждением решения об отказе в оформлении бесплатного посещения являются: 5.1) непредъявление или предъявление не в полном объеме в Учреждение документов, указанных выше в подпунктах 2-4 текущего раздела; 5.2) несоответствие документов, указанных в подпункте 2 текущего раздела, требованиям, указанным выше в подпункте 3-4 текущего раздела; 5.3.) истечение срока предоставления мер социальной поддержки, указанного в удостоверении многодетной семьи единого образца, или электронном удостоверении многодетной семьи заявителю, являющемуся ребенком из многодетной семьи (далее - срок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье) 5.4) предъявление справки о получении ежемесячного пособия, выданной ранее срока, указанного выше в подпункте 2.4 текущего раздела; 6. В случае наличия оснований, указанных выше в подпункте 5 (5.1.-5.4 текущего раздела), учреждение лично уведомляет заявителя (представителя) об отказе в оформлении абонемента, с обоснованием причин отказа. В случае отсутствия оснований, указанных выше в подпункте 5 (5.1-5.3 текущего раздела), учреждение в день фактического обращения заявителя (представителя) за оформлением абонемента оформляет и выдает заявителю (представителю) абонемент. 7.Заявитель (представитель) после устранения причин, послуживших основанием для принятия Учреждением решения об отказе в оформлении абонемента, (за исключением случая, указанного выше в подпункте 5.3 текущего раздела), вправе повторно обратиться в
--	---

учреждение за оформлением абонеента вправе повторно обратиться в учреждение за оформлением абонеента.

8. Предоставление услуг заявителям не предусматривает бесплатное предоставление индивидуальных тренеров, инструкторов, спортивного инвентаря и спортивной экипировки.

9. Учреждение предоставляет посещение без взимания платы в соответствии с графиком загрузки объекта спорта, действующим на момент обращения, в часы, отведенные для организации занятий граждан, в свободное от тренировочного, учебно-тренировочного процесса, соревновательного периода время и вправе отказать заявителям в предоставлении услуг при отсутствии свободных мест с учетом наполняемости тренировочных групп, единовременной пропускной способности объектов спорта, спортивных сооружений.

10. Учреждение **предоставляет** заявителям без взимания платы свободное плавание в бассейне и самостоятельные занятия в тренажерном зале МСК «ФСЦ «Надежда» КГАУ «РЦСС», самостоятельные занятия в тренажерном зале МСК «Академия Биатлона» КГАУ «РЦСС», «Локомотив» КГАУ «РЦСС», «Ледовый дворец «Кристалл арена» КГАУ «РЦСС», путем **предоставления абонеента** на вид услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему распоряжению. Период действия абонеента определяется по выбору заявителя (представителя) в день его оформления и не может превышать шесть месяцев со дня его оформления. Срок действия абонеента не должен превышать срок предоставления мер социальной поддержки многодетной семье. Обращение заявителя (представителя) в учреждение за оформлением абонеента, его оформление и выдача на период действия, следующий за периодом, указанным в абонементе, осуществляется в порядке, согласно подпунктам 2-9 текущего раздела.

11. Учреждение **предоставляет** заявителям посещение **массовых катаний на лыжах** без взимания платы в МСК «Академия Биатлона» КГАУ «РЦСС», посещение без взимания **платы массовых катаний на коньках** в спортивных сооружениях «Ледовый дворец «Арена. Север» КГАУ «РЦСС», спортивное сооружение «Локомотив» КГАУ «РЦСС» согласно расписания сеансов массовых катаний в виде **однократного предоставления услуги**. Обращение заявителя (представителя) в этом случае, рассмотрение представленных им документов и предоставление заявителю соответствующей услуги учреждением осуществляется в соответствии с подпунктами 2.2.-2.3. раздела «Краткий регламент действий персонала Учреждения» настоящего распоряжения.

11.1. В случае если заявитель (представитель) обращается в

	учреждение за однократным предоставлением услуги, о чем лично уведомляет учреждение, абонемент не оформляется, соответствующая услуга предоставляется на основании документов, указанных в подпункте 2 раздела «Предмет акции» настоящего Распоряжения, представленных заявителем (представителем) в день обращения в учреждение. 11.2.Обращение заявителя (представителя) в случае, указанном в п. 11.1., рассмотрение представленных им документов и предоставление заявителю соответствующей услуги учреждением осуществляется в соответствии с подпунктом 2.1-2.3. раздела «Краткий регламент персонала Учреждения» настоящего распоряжения. 12. Заявителям, не достигшим возраста 14 лет, услуги предоставляются при сопровождении их совершеннолетними лицами (далее – представители).При осуществлении сопровождения заявителя, не достигшего возраста 14 лет, представители не имеют права на бесплатное получение услуг. 13. Учреждение размещают на своих официальных сайтах и страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах, расположенных на объектах спорта, на которых непосредственно осуществляется предоставление услуг, следующую информацию: 1) адрес, режим работы объектов спорта, на которых непосредственно осуществляется предоставление услуг, и правила их посещения; 2) правила, порядок и график предоставления услуг; 3) контактные данные, по которым заявители (представители) могут получить информацию о предоставляемых услугах. 14. Учреждение ведет журнал учета заявителей, которым предоставлены услуги, без взимания платы (согласно Приложения 2 и Приложения 2/1) , по форме утвержденной министерством спорта Красноярского края (далее – министерство). 15. Учреждение ежеквартально, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в министерство отчет о предоставленных заявителям услугах по форме, утвержденной министерством.
Лицо, ответственное за акцию	Начальник отдела реализации услуг Глазкова Е.В.
Краткий	Сотрудниками КГАУ «РЦСС» осуществляются следующие

регламент действий персонала Учреждения, задействованного при исполнении акции	действия: <u>1. Отдел маркетинга и рекламы:</u> 1.1. Предоставить спортивным сооружениям для размещения на информационных стендах макеты с информацией (согласно пп.13 раздела «Предмет акции» настоящего распоряжения) о предоставлении Учреждением государственной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям, 1.2. Осуществить размещение на официальном сайте (отдельной вкладкой). 1.3. Осуществить контроль и установить периодичность размещения информации о предоставлении Учреждением государственной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям в социальных сетях. 1.4. Начальнику отдела маркетинга и рекламы Сорокину А.О. осуществить контроль за исполнением пп.1.1.-1.3 текущего раздела настоящего распоряжения, а также передать макеты на объекты спорта начальникам ОСМР для размещения на информационных стендах и на ресепшене объектов спорта Учреждения. <u>2. Отделы спортивно-массовой работы объектов спорта Учреждения:</u> 2.1. Администраторам объектов спорта, при обслуживании посетителя, предъявившего документы согласно пп.2.1-2.6 раздела «Предмет акции» настоящего распоряжения, осуществить следующие действия: - проверить документ, являющийся основанием для получения услуги без взимания платы (согласно пп.2.1.-2.6. раздела «Предмет акции» настоящего Распоряжения; - заполнить согласие посетителя на обработку персональных данных согласно Типовой форме в Приложении №5 в рамках исполнения Приказа от 13.07.2023 №250/23 « Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в КГАУ «РЦСС»; - администраторам спортивных сооружений при оказании неоднократной услуги оформить абонемент на вид услуги. В программе "Абонемент" в "карточке клиента" в графе "VIP-код" проставить статус «Многодетные» и/или «Малообеспеченные» и сформировать абонемент "Нулевой льготник" (согласно инструкции, размещенной по ссылке: https://wiki.rcsskrsk.ru/index.php/Абонемент#Учет посещений для участников СВО, членов их семей и других льготников, указать в карточке посетителя, в строке после Отчества номер документа, являющегося основанием для получения услуги и срок предоставления мер социальной поддержки многодетных семей, и далее без взимания платы пропустить посетителя/представителя для оказания услуги. Администратор при оформлении абонемента для посетителя в Отчете указывает ФИО посетителей (с указанным в строке
--	---

«Отчество» номером документа, являющегося основанием для получения услуги, и срок предоставления мер социальной поддержки многодетных семей), дату и время посещения, наименование услуг (в программе «Абонемент выбрать - тип абонемента, ресурс, ФИО), категорию участника (в программе Абонемент выбрать - vip-код (Многодетные или Малообеспеченные)), специалист. Отчет, выгруженный из программы «Абонемент» должен соответствовать информации, указанной в Приложении 2 к настоящему распоряжению.

2.2.Администраторам МСК «Академия Биатлона» КГАУ «РЦСС», «Ледовый дворец «Арена. Север» КГАУ «РЦСС», спортивное сооружение «Локомотив» КГАУ «РЦСС» при оказании услуги **однократного посещения массовых катаний** получить данные посетителя для оформления в журнале учета детей из многодетных и малообеспеченных семей согласно Приложения 2/1 и бесплатно пропустить посетителя (если есть представитель, то и представителя согласно пп. 12 раздела «Предмет акции» настоящего распоряжения) для оказания услуги;

Пропуск для услуги осуществляется с учетом пропускной способности спортивного сооружения.

2.3. Администратор МСК «Академия Биатлона» КГАУ «РЦСС», «Ледовый дворец «Арена. Север» КГАУ «РЦСС», спортивное сооружение «Локомотив» КГАУ «РЦСС» при **оформлении однократного посещения массовых катаний** делает отметку в отчете «Журнал учета детей из многодетных и малообеспеченных семей, реализующих право на получение услуг без взимания платы»- (далее – Журнала) (форма отчета Приложении 2/1). Журнал заполнять при проведении массовых катаний на спортивных сооружениях Учреждения. Формировать на основе данных ежемесячный отчет по объекту спорта, размещать отчет в папке \\fs.rcss.local\public\Проекты\СВОиМногодетные и Малообеспеченные\Наименование спортивного сооружения\Отчетный месяц

2.4. Начальникам отделов спортивно-массовой работы спортивных сооружений «Ледовый дворец «Арена. Север» КГАУ «РЦСС» Французенко Г.А., «Академия биатлона КГАУ РЦСС» Кадыковой Д.В., «Ледовый дворец Кристалл арена» КГАУ «РЦСС» Ауль А.А., «Физкультурно-спортивный центр с бассейном и спортивным залом «Надежда» КГАУ «РЦСС» Грешневой Р.А., спортивного комплекса «Локомотив» КГАУ «РЦСС» Деревцовой Е.Н.:

2.4.1.разместить информацию о предоставлении Учреждением

	государственной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям на информационных стендах и ресепшене объектов спорта Учреждения; 2.4.2. ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подготовить полный Отчет спортивного сооружения о предоставленных услугах за квартал путем размещения в электронном виде в папке: \\fs.rcss.local\public\Проекты\ СВО и многодетные \ (малообеспеченные) \ (Название объекта)\ Отчеты за месяц\ (Наименование месяца, год) согласно Приложению № 2 и Приложению 2/1 к настоящему распоряжению) <u>3. Начальнику отдела реализации услуг Глазковой Е.В.</u> формировать сводную информацию по Учреждению и предоставлять ежеквартально в срок до 15 – го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в министерство спорта Красноярского края по форме в Приложении №3. <u>4. Заместителю директора по развитию Кулик Е.В.:</u> 4.1. утвердить перечень услуг, объектов спорта, спортивных сооружений, указанных в Приложении №1 к настоящему распоряжению. В случае изменения/дополнения перечня, дать поручение профильному отделу о внесении изменений в Регламент. 4.2. проводить проверку исполнения подпункта 2.4.2. раздела «Краткий регламент» настоящего распоряжения ежемесячно
--	---

3. Лицами, ответственными за ознакомление с настоящим Распоряжением, соблюдения условий, указанных в п.2. настоящего распоряжения, назначить: начальников отделов спортивно-массовой работы спортивных сооружений «Ледовый дворец «Арена. Север» КГАУ «РЦСС» Французенко Г.А., «Академия биатлона КГАУ РЦСС» Кадыкову Д.В. , «Ледовый дворец «Кристалл арена» КГАУ «РЦСС» Ауль А.А., «Физкультурно-спортивный центр с бассейном и спортивным залом «Надежда» КГАУ «РЦСС» Грешневу Р.А., спортивного комплекса «Локомотив» КГАУ «РЦСС» Деревцову Е.Н., начальника отдела реализации услуг Глазкову Е.В., начальника отдела рекламы и маркетинга Сорокина А.О.

4. Начальникам отделов спортивно-массовой работы:

4.1. в течение 2 месяцев со дня ознакомления с настоящим Распоряжением, организовать работу по переносу из ранее созданной папки «Сканы документов » в программу «Абонемент» номера документа, являющегося основанием для предоставления услуги и срока предоставления мер социальной поддержки многодетных семей, согласно п.2.1. раздела «Краткий регламент» настоящего распоряжения по всем посетителям спортивного сооружения. После чего папку «Сканы документов» упразднить.

4.2. Осуществлять контроль за заполнением согласия посетителя/заявителя на обработку персональных данных согласно Типовой форме в Приложении №6 в рамках исполнения Приказа от 13.07.2023 №250/23 « Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в КГАУ «РЦСС».

5. Начальнику отдела реализации услуг Глазковой Е.В. в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания и ознакомления с настоящим Распоряжением разместить настоящий Регламент по адресу документооборот КГАУ «РЦСС» (далее Документооборот): Документооборот/Локальные акты/Ответственность и полномочия/Распределение зон ответственности/Головной офис.

6. Помощнику директора Кирковой Т.И.:

6.1. ознакомить с данным Распоряжением ответственных лиц, указанных в карточке «Ознакомление» в программе Документооборот 1с;

6.2. Убрать пометку «действует» с Распоряжения от 28.12.2024 №80/24 «О предоставлении КГАУ «РЦСС» государственной поддержки многодетным семьям».

7. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Начальник отдела реализации услуг
(по доверенности от 18.08.2025 №000117)

Е.В. Глазкова



Перечень услуг, объектов спорта, спортивных сооружений Учреждения для предоставления государственной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения
<u>МСК «ФСЦ «НАДЕЖДА» КГАУ «РЦСС»</u>		
Занятия в бассейне (большая чаша)		
1.	Разовое посещение сеанса свободного плавания /взрослый	45 мин.
2.	Абонемент на 4/8/12/16 посещений сеансов свободного плавания/взрослый	45 мин.
3.	Абонемент безлимитный на месяц, на посещение сеансов свободного плавания/взрослый	45 мин
4.	Разовое посещение сеанса свободного плавания/детский до 16 лет включительно	45 мин
5.	Абонемент на 4/8/ посещений сеансов свободного плавания/детский до 16 лет включительно	45 мин
Групповые занятия оздоровительным плаванием		
6.	Разовое посещение групповых занятий оздоровительным плаванием(с 7 лет)	45 мин.
7.	Абонемент на 4/8/12 посещений групповых занятий оздоровительным плаванием (с 7 лет)	45 мин
Занятия в бассейне (малая чаша)		
8.	Разовое посещение сеанса свободного плавания	45 мин.
9.	Абонемент на 4/8 посещений сеансов свободного плавания	45 мин.
10.	Разовое посещение сеанса свободного плавания взрослый+ребенок до 5 лет	45 мин.
11.	Абонемент на 4/8 посещений сеансов свободного плавания взрослый +ребенок до 5 лет	45 мин.
Групповые занятия оздоровительным плаванием		
12.	Разовое посещение групповых занятий оздоровительным плаванием (с 5 лет)	45 мин.

13.	Абонемент на 4/8 посещений групповых занятий оздоровительным плаванием (с 5 лет)	45 мин.
14.	Разовое посещение групповых занятий взрослый+ребенок с 2,5 до 5 лет (программа «Мама + малыш»)	45 мин.
15.	Абонемент на 4/8 посещений групповых занятий взрослый+ребенок с 2,5 до 5 лет (программа «Мама + малыш»)	45 мин.
Занятия на спортивных тренажерах		
16.	Разовое посещение тренажерного зала	Посещение
17.	Абонемент на 4/8/12 посещений тренажерного зала	Посещение
18.	Абонемент безлимитный на месяц, на посещение тренажерного зала	Посещение

<u>СК «ЛОКОМОТИВ» КГАУ «РЦСС»</u>		
Занятия на спортивных тренажерах в тренажерном зале		
1	Абонемент (с 09:00 до 22:00), Безлимитный	Шт
2	Абонемент (с 09:00 до 15:00), Безлимитный	Шт
3	Абонемент (с 09:00 до 22:00), 12 посещений/мес.	Шт
4	Абонемент (с 09:00 до 15:00), 12 посещений/мес.	Шт
5	Абонемент (с 09:00 до 22:00), 8 посещений/мес.	Шт
6	Абонемент (с 09:00 до 15:00), 8 посещений/мес.	Шт
7	Гостевой визит с 09:00 до 15:00 на 1 человека	1 час
8	Гостевой визит с 15:00 до 22:00 на 1 человека	1 час
Вход на каток		
9	Вход на каток в рамках массовых катаний/взрослый	сеанс
10	Вход на каток в рамках массовых катаний/детский	сеанс

ЛД «АРЕНА.СЕВЕР» КГАУ «РЦСС»

Занятия на катке

1.	Вход на каток в рамках массовых катаний/взрослый	1 час
2.	Вход на каток в рамках массовых катаний/детский	1 час

ЛД «КРИСТАЛЛ АРЕНА» КГАУ «РЦСС»

Пользование спортивными тренажерами в тренажерном зале

1.	Разовое посещение	посещение
2.	Абонемент (8 посещений)	Шт.
3.	Персональный абонемент на 1 месяц	Шт.

<u>МСК «АКАДЕМИЯ БИАТЛОНА» КГАУ «РЦСС»</u>		
Занятия в залах фитнес-центра		
1	Занятия на спортивных тренажёрах на 1 человека	посещение
2	Абонемент на 1 месяц (4 посещения)	Шт.
3	Абонемент на 1 месяц (8 посещений)	Шт.
4	Абонемент на 1 месяц (12 посещений)	Шт.
5	Безлимитная клубная карта на 3 месяца	Шт.
6	Безлимитная клубная карта на 6 месяцев	Шт.
Занятия на спортивных площадках		
7	Лыжная/лыжероллерная трасса и стадион	чел./день

Приложение № 2
к Распоряжению № 69/25
от 26.08.2025 «О предоставлении КГАУ
«РЦСС» государственной поддержки
многодетным и малообеспеченным семьям»

Журнал учета заявителей, которым предоставлены услуги, без взимания платы

Наименование спортивного сооружения _____

№ п/ п	Фотог рафия заявит еля*	ФИО (последнее при наличии) заявителя, дата рождения, данные документа, удостоверя ющего личность	Номер удостоверен ия многодетной семьи, срок предоставле ния мер поддержки заявителю	Дата выдачи справки о получении ежемесячног о пособия	Наимен ование услуги, предост авляем ой заявите лю	Предоставление услуги на основании абонемента		Дата однократно го предоставл ения услуги
						Дата оформле ния абонеме нта	Дата посещен ия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Заполняется при предоставлении услуг на основании абонемент

Приложение № 2/1
к Распоряжению № 69/25
от 26.08.2025 «О предоставлении КГАУ
«РЦСС» государственной поддержки
многодетным и малообеспеченным семьям»

**Журнал учета заявителей, которым предоставлены услуги, без взимания платы
для однократного предоставления услуги***

Наименование спортивного сооружения _____

№	Дата посещения	ФИО (последнее при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность	Наименование услуги, предоставляемой заявителю	Номер удостоверения многодетной семьи, срок предоставления мер поддержки заявителю (для многодетной семьи)	Дата выдачи справки о получении ежемесячного пособия (для малообеспеченной семьи)
1	2	3	4	5	6

*Заполняется при проведении массовых катаний в Учреждении

Приложение № 3
к Распоряжению № 69/25
от 26.08.2025 «О предоставлении КГАУ
«РЦСС» государственной поддержки
многодетным и малообеспеченным семьям»

**Отчет о предоставленных детям из многодетных и малообеспеченных семей
услугах без взимания платы**

Наименование учреждения _____

№ п/ п	Наименование услуги	Отчётный период, в котором осуществля лось предоставле ние услуги* (с начала календарного года нарастающим итогом)	Адрес объекта спорта, спортивного сооружения, на котором осуществлялось предоставление услуги	Количество заявителей, которым услуги предоставлялись на основании абонемент		Количество заявителей, которым услуги предоставлялись однократно	
				Дети из многодетн ых семей	Дети из малообес печенны х семей	Дети из многодет ных семей	Дети из малообес печенны х семей
1	2	3	4	5	6	7	8

* в соответствии с абзацем вторым пункта 16 Порядка предоставления краевыми государственными учреждениями в области физической культуры и спорта государственной поддержки многодетным и малообеспеченным семьям, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2024 № 1046-п, учреждения ежеквартально, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в министерство спорта Красноярского края отчет о предоставленных заявителям услугах .

Электронное удостоверение многодетной семьи

Инструкция пользователя

1. Обязательные условия

Для осуществления проверки гражданина на принадлежность к льготному статусу многодетной семьи лицу, осуществляющему проверку, должны быть обеспечены следующие условия:

1. Наличие смартфона, подключенного к сети «Интернет»
2. Наличие **подтвержденной** учетной записи на Едином портале государственных услуг (далее – портал Госуслуг) <https://www.gosuslugi.ru/>
3. Установленное на смартфон мобильное приложение «Госуслуги»
4. Лицом, осуществляющим проверку, должна быть обеспечена авторизация в мобильном приложении «Госуслуги».

2. Установка мобильного приложения

В зависимости от того, какая операционная система у вашего устройства, перейдите по одной из ссылок ниже и установите мобильное приложение «Госуслуги»:

1. Android
https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.rostel&referrer=appmetrica_tracking_id%3D745233407570662167%26ym_tracking_id%3D13111078917936869098&pli=1
2. RuStore https://www.rustore.ru/catalog/app/ru.rostel?mt_click_id=mt-ghpko1-1727267990-1373807672
3. Apple iOS
https://apps.apple.com/ru/app/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8/id1367959794?referrer=appmetrica_tracking_id%3D529060629282032912%26ym_tracking_id%3D10095743771721366454
4. Huawei HarmonyOS <https://appgallery.huawei.com/#/app/C101280309>

Подробности на сайте <https://www.gosuslugi.ru/help/mobile>.

Инструкция по регистрации на портале Госуслуг доступна по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/popular/1>.

Ответы на популярные вопросы по работе портала Госуслуг представлены на странице <https://www.gosuslugi.ru/help>.

3. Авторизация в мобильном приложении «Госуслуги»

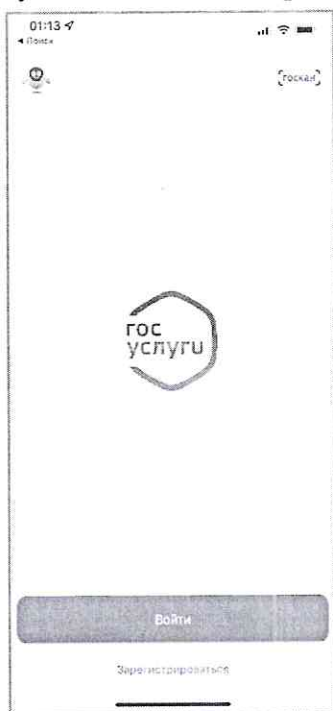
Авторизация (вход) в мобильном приложении «Госуслуги» осуществляется по логину и паролю.

Вход по логину и паролю

1. Откройте мобильное приложение «Госуслуги». Логотип приложения представлен на рисунке ниже.



2. Нажмите кнопку «Войти» (представлена на рисунке ниже). После чего вы увидите страницу ввода логина и пароля.



3. Введите логин — телефон, электронную почту или СНИЛС.

4. Введите пароль.

Если не помните пароль — инструкция по восстановлению пароля доступна по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/7>.

5. Нажмите «Войти».

6. Делегированное сканирование - проверка от лица организации

Для подтверждения статуса гражданина проверяющему лицу необходимо:

1. Открыть мобильное приложение «Госуслуги».
2. Авторизоваться в мобильном приложении «Госуслуги» (см. раздел 2 настоящей инструкции).
3. Нажать на кнопку «госкан» в правом верхнем углу экрана

4. Пример стартового экрана сканера
7. «Госкан», где можно выбрать вариант сканирования от организации, в которой лицу проверяющему удостоверение выписана доверенность (МЧД).

Для сканирования от лица организации проверяющему необходимо нажать на название организации в верхней части экрана.

Обращаем внимание: на одного пользователя могут быть выписаны доверенности от разных организаций. Необходимо выбрать организацию, от лица которой необходимо произвести сканирование электронного (цифрового) удостоверения.



8. В случае сканирования справки с экрана смартфона гражданина проверяющему необходимо навести камеру устройства на QR-код справки, отображаемый на экране смартфона гражданина



9. Подтвердите вход способом, который подключили ранее.

Инструкция по подтверждению входа доступна по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/101923>

Обычно подтверждение входа производится вводом sms-кода, полученного на указанный при регистрации номер телефона.

10. Вы увидите стартовый экран мобильного приложения «Госуслуги». В разных операционных системах экраны мобильного приложения «Госуслуги» могут иметь небольшие отличия.



4. Предъявление электронного удостоверения

При наличии у гражданина документа – электронное удостоверение многодетной семьи, карточка документа отображается в разделе документов для предъявления (Рисунок 1).

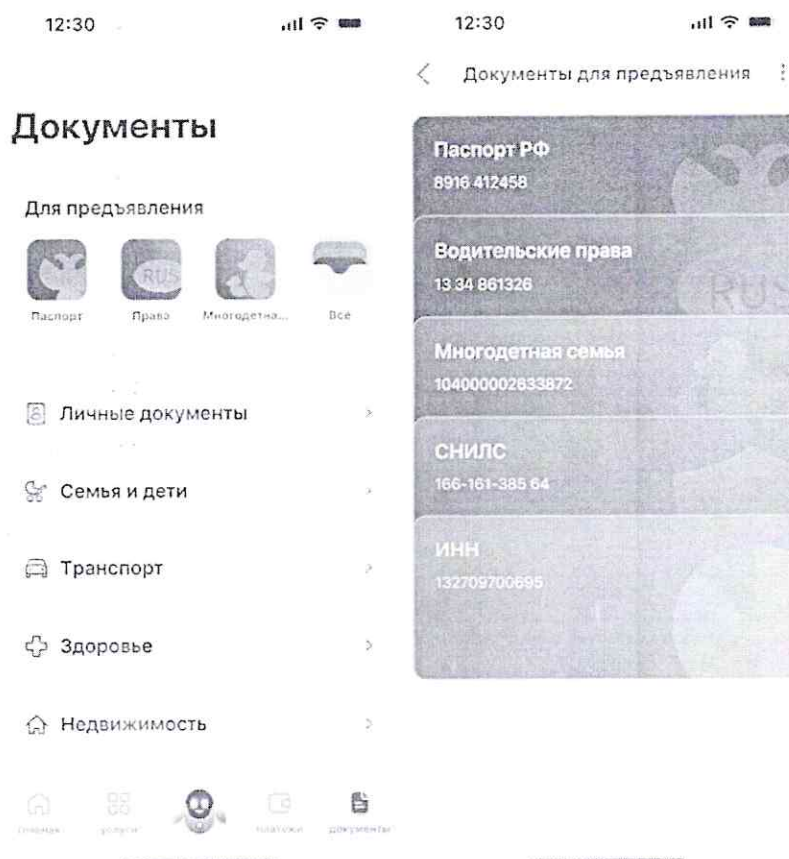


Рисунок 1 – Макеты экранов с отображением карточки электронного удостоверения многодетной семьи

При нажатии на карточку открывается экран документа «Удостоверение многодетной семьи».

На экране отображается подробная информация о документе с возможностью перейти на детальный экран документа. Документ является двусторонним, по нажатию на кнопку переворота отображается вторая сторона документа с составом семьи. Пользователю доступны функциональности поделить данными документа, скачать документ в формате .pdf или предъявить документ в виде QR-кода документа (Рисунок 2).

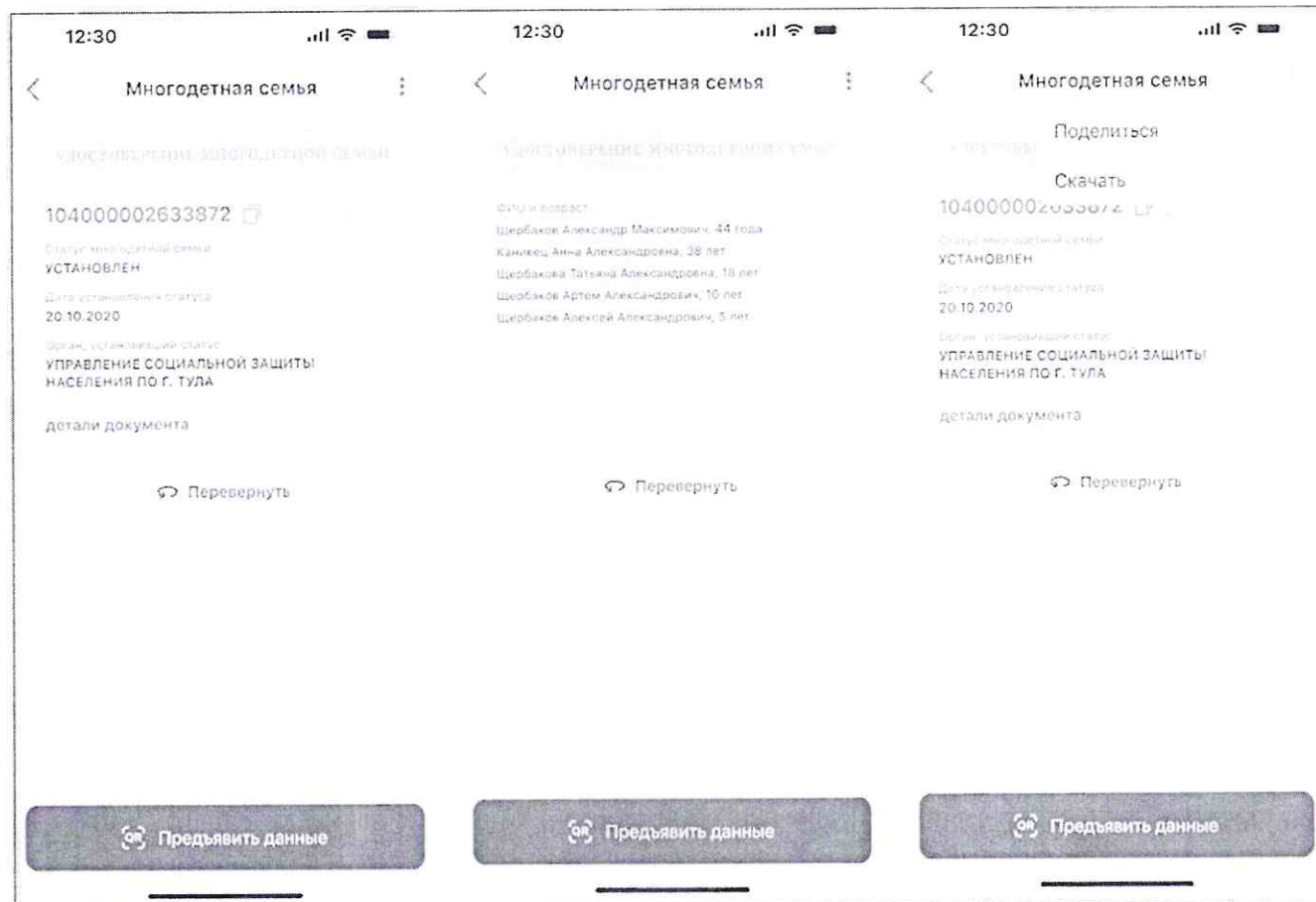


Рисунок 2 – Макеты экранов отображения документа «Удостоверение многодетной семьи»

По нажатию на кнопку деталей документа открывается детальный экран с информацией о документе и составе семьи с функциональностью поделиться данными документа в виде текстового сообщения (Рисунок 3).

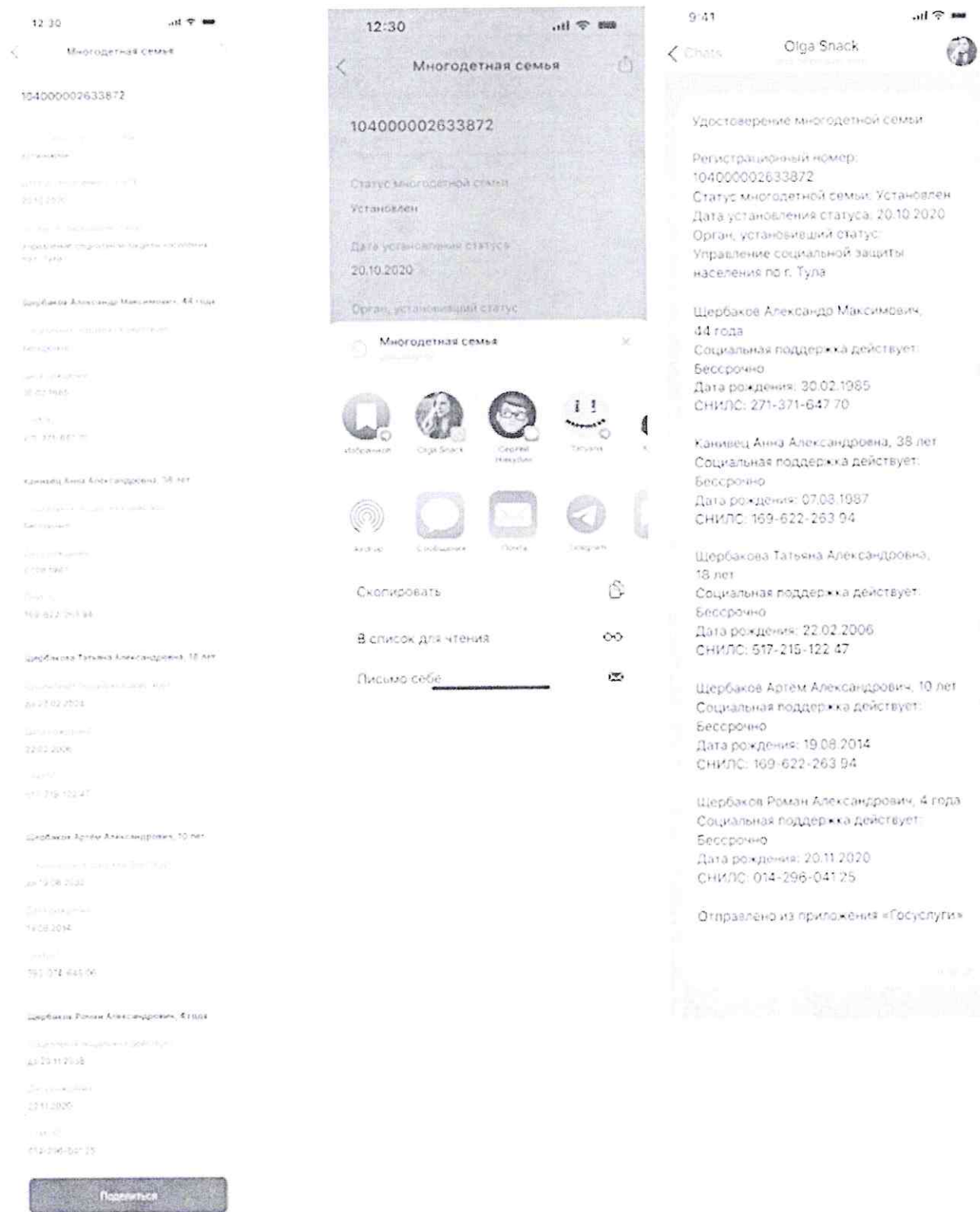


Рисунок 3 – Макет детального экрана «Удостоверения многодетной семьи» и возможности поделиться данными с удостоверения

При нажатии на «Поделиться» на экране документа у пользователя есть выбор, в каком формате должны быть сформированы данные: в текстовом формате или в виде изображения (Рисунок 4).

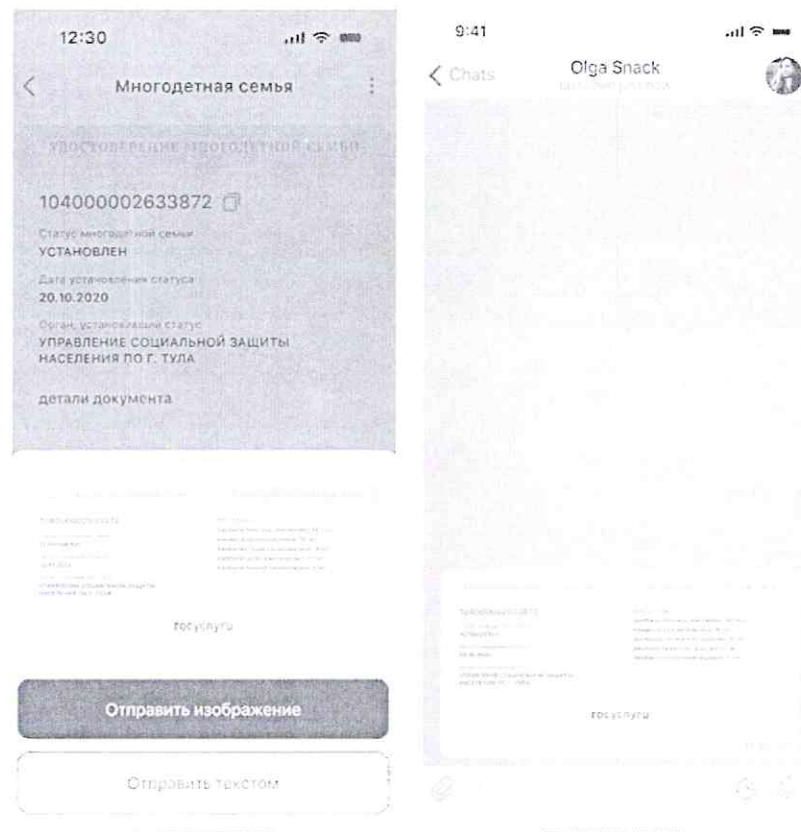


Рисунок 4 – Макет шторки поделиться на экране Удостоверения многодетной семьи и отображения данных в виде изображения

При выборе скачивания документа (Рисунок 2) происходит скачивание документа в формате .pdf на устройство, а документ открывается в системном приложении устройства. В случае ошибки скачивания на экране документа выводится всплывающее сообщение об ошибке (Рисунок 5).

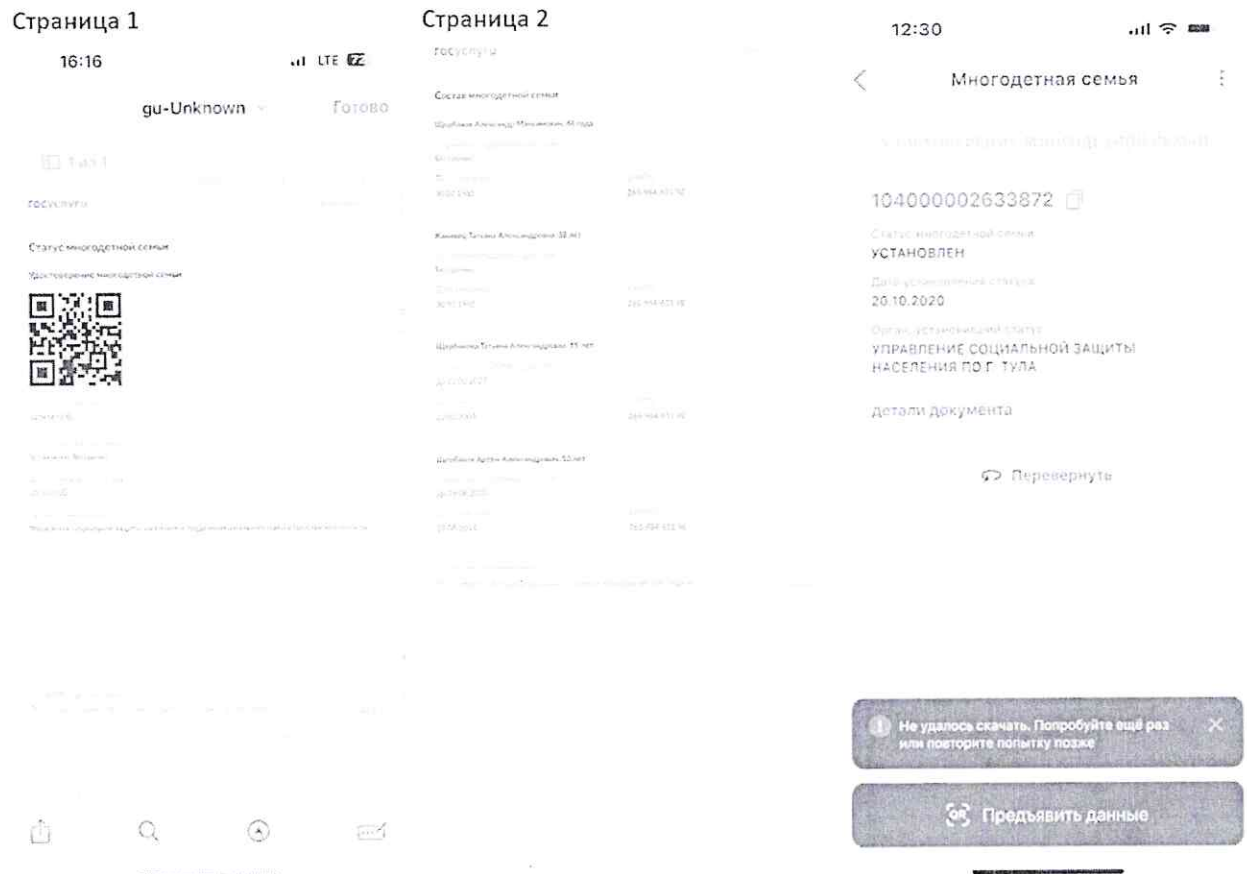


Рисунок 5 – Макет экранов отображения скаченного документа и сообщения об ошибке скачивания

При нажатии на кнопку «Предъявить данные» на экране документа открывается экран с QR-кодом документа (Рисунок 6), при сканировании которого открывается детальный экран удостоверения многодетной семьи во внутреннем браузере приложения.



Рисунок 6 – Макет экрана Удостоверения многодетной семьи в процессе сканирования

В случае отсутствия данных документа в системе или ошибки доступа к данным выводится один из экранов ошибок (Рисунок 7).

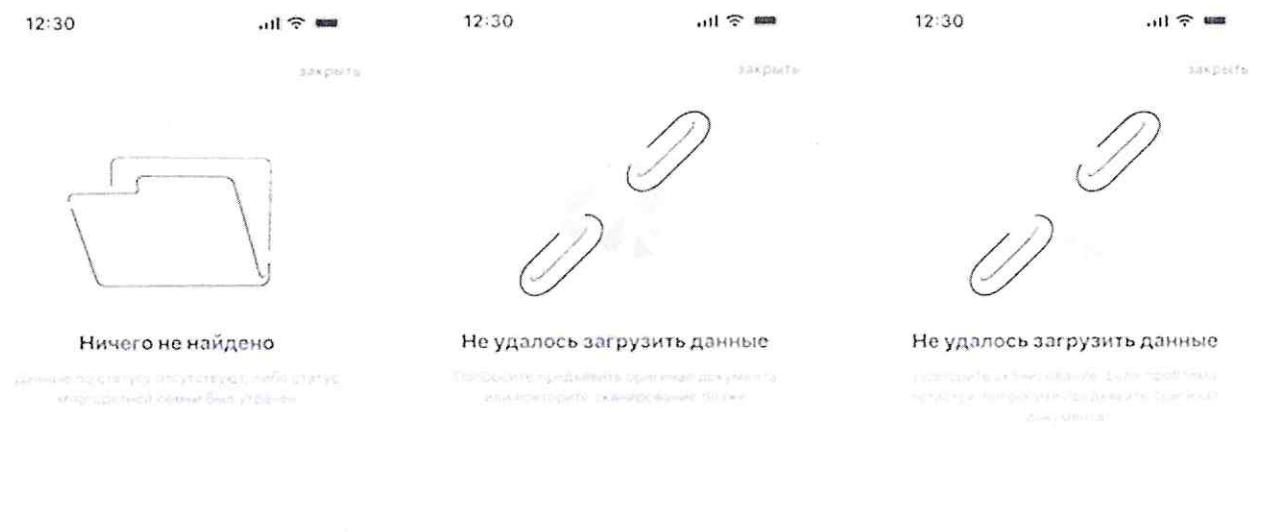


Рисунок 7 – Макеты экранов ошибок сканирования Удостоверения многодетной семьи

5. Описание сканера «Госкан»

В мобильном приложении «Госуслуги» есть модуль сканирования (сканер). С помощью данного сканера можно считать QR-коды документов, QR-коды системы быстрых платежей и по нему совершить оплату, выбрав банковское приложение, или авторизоваться на портале Госуслуг.

Кнопка для сканирования QR-кодов находится на главном экране в правом верхнем углу – кнопка «Госкан» (Рисунок 8);



Рисунок 8 – Пример кнопки универсального сканера «Госкан»

При первичном нажатии на кнопку открывается информационный экран для адаптации пользователя к функционалу (Рисунок 9).

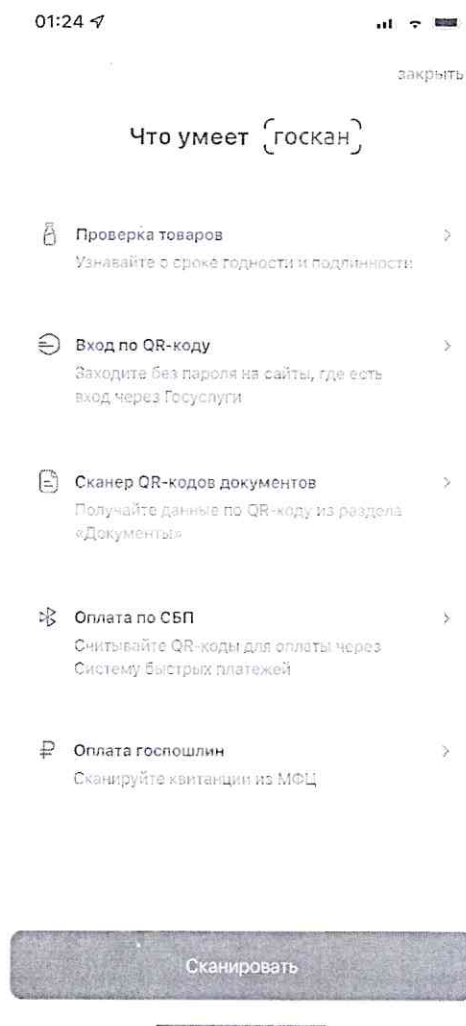


Рисунок 9 – Пример информационного экрана при первичном нажатии на иконку сканера «Госкан»

При повторном нажатии на кнопку открывается экран сканера.

Экран сканера (Рисунок 10) содержит следующие компоненты:

- зона для сканирования QR-кода;
- кнопка включения фонарика;
- кнопка выхода из сканера;
- ссылка «Что умеет Госкан».



Рисунок 10 – Пример экрана сканера QR-кодов документов

Во время обнаружения и сканирования QR-кода рамка сканирования загорается желтым цветом (Рисунок 11).



Рисунок 11 – Пример экрана сканера QR-кодов во время сканирования QR-кода

При нажатии на информационную ссылку о возможностях Госкана открывается информационный экран (Рисунок 12), который содержит следующие компоненты:

- кнопка закрытия экрана;
- информационные разделы (обновляются и дополняются в зависимости от выводимого функционала);
- кнопка сканирования для перехода сразу на экран сканера.

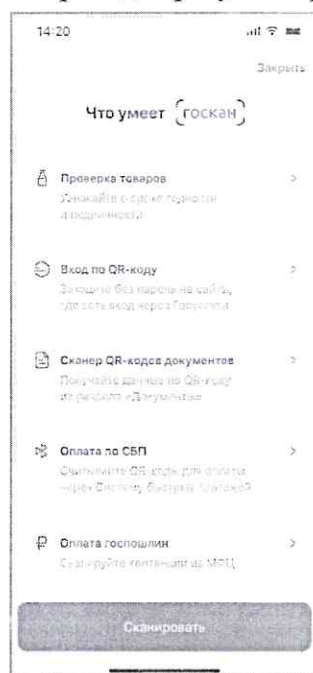


Рисунок 12 - Пример информационного экрана с описанием возможностей сканера «Госкан»

При нажатии на один из разделов экрана открывается дополнительный информационный экран, в том числе с анимацией (Рисунок 13).



Рисунок 13 – Пример экрана подробной информации экран в том числе с анимацией по возможностям сканера

При неудачном сканировании QR-кода документа, т.е. в случаях когда не распознана структура документа или получена ошибка проверки публичных ключей, открывается экран с ошибкой (Рисунок 14).

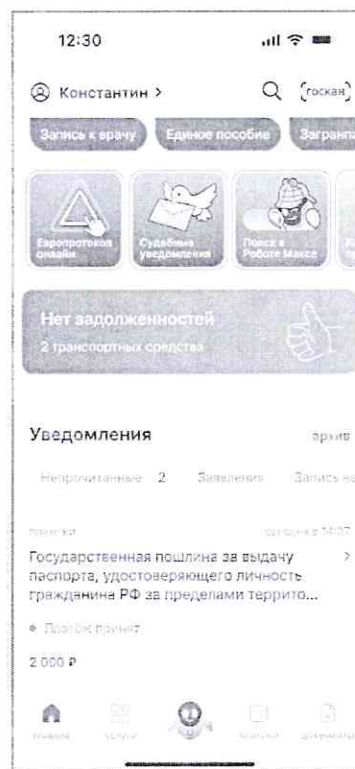


Рисунок 14 - Пример экрана ошибки сканирования QR-кода

6. Проверка электронного удостоверения многодетной семьи

Для подтверждения статуса многодетной семьи с использованием электронного удостоверения многодетной семьи проверяющему лицу необходимо:

1. Открыть мобильное приложение «Госуслуги».
2. Авторизоваться в мобильном приложении «Госуслуги» (см. раздел 2 настоящей инструкции).
3. Нажать на кнопку «Госкан» в правом верхнем углу экрана.



4. В случае сканирования удостоверения с экрана смартфона гражданина проверяющему необходимо навести камеру устройства на QR-код электронного удостоверения многодетной семьи, отображаемый на экране смартфона гражданина.



5. В случае сканирования с PDF-версии или распечатки электронного удостоверения – проверяющему необходимо навести камеру устройства

на QR-код на распечатанной версии электронного удостоверения или на QR-код удостоверения, расположенный в PDF-файле на экране смартфона гражданина.



6. При успешном сканировании QR-кода документа открывается детальный экран, представленный на рисунке 15.

На экране проверяющего отображаются следующие данные о многодетной семье, найденные в банке данных многодетных семей в государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в социальной сфере»:

- Регистрационный номер записи банка данных многодетных семей;
- Актуальность статуса многодетной семьи;
- Дата установления статуса;
- Орган, установивший статус;
- Данные о членах семьи от старшего к младшему со следующей информацией по каждому члену семьи:
 - Имя, отчество, первая буква фамилии;
 - Дата, до которой действуют меры поддержки;
 - Дата рождения.

14:20 📶 🔋

Заккрыть

Удостоверение многодетной семьи
104000002633872

 документ действителен

Статус многодетной семьи
Установлен

Дата установления статуса
20.10.2020

Орган, установивший статус
Управление социальной защиты населения
по г. Тула

Александр Максимович Щ.

Социальная поддержка действует
Бессрочно

Дата рождения
30.02.1985

Татьяна Александровна К.

Социальная поддержка действует
Бессрочно

Дата рождения
07.08.1987

Татьяна Александровна Щ.

Социальная поддержка действует
до 22.02.2024

Дата рождения
22.02.2006

Артём Александрович Щ.

Социальная поддержка действует
до 19.08.2032

Дата рождения
19.08.2014

Роман Александрович Щ.

Социальная поддержка действует
до 20.11.2038

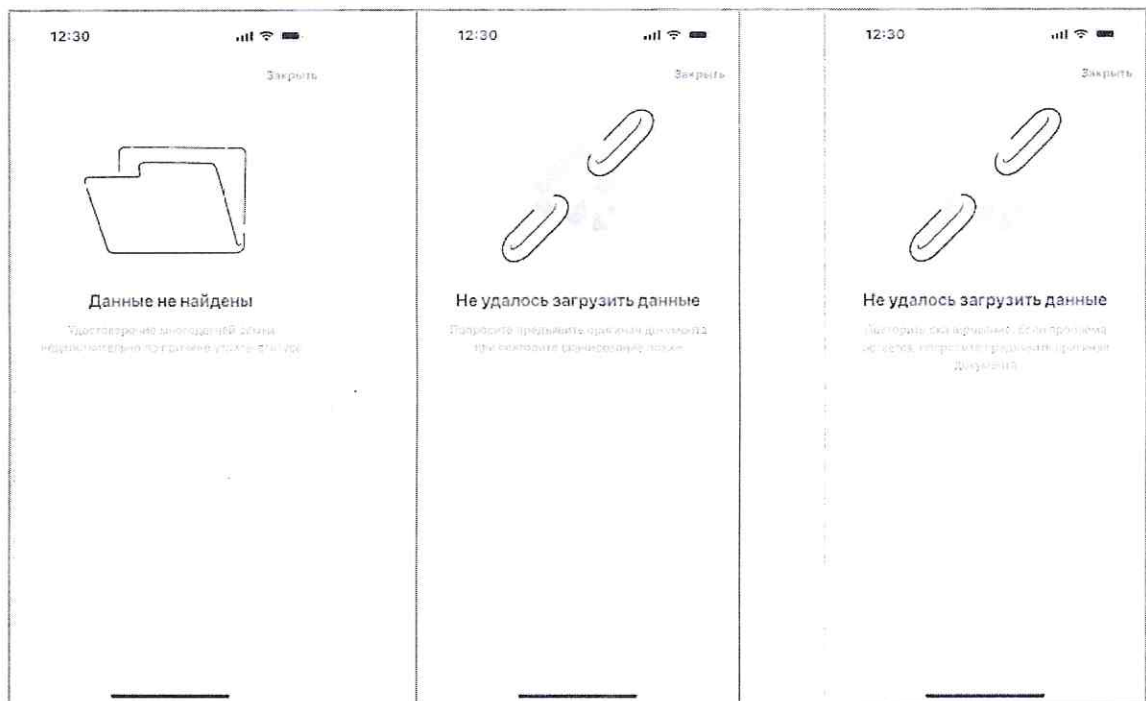
Дата рождения
20.11.2020

Рисунок 15 – Электронное удостоверение многодетной семьи

7. Если QR-код удостоверения не распознан отображается сообщение об ошибке (Рисунок 16).

**Рисунок 16 – Сообщение об ошибке, если QR-код не распознан**

8. В случае если данные о многодетной семье не найдены, проверяющему отобразится один из вариантов ошибок, представленных на рисунках ниже.



**Типовая форма согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных***

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи «____» _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае,
если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его
персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель гражданина Российской Федерации**

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО	_____
адрес проживания	_____
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам КГАУ «РЦСС», адрес: 660064, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, остров Отдыха, 8 (далее – Оператор), на обработку** следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество
 2. Номер телефона
 3. Номер удостоверения (справки, свидетельства и т.д.), подтверждающего статус льготной категории посетителя
- в целях:
1. Информационной рассылки;
 2. Формирования и предоставление отчетов о посещении спортивных сооружений учреждения льготных категорий по запросам учредителя (министерство спорта Красноярского края), прокуратуры Красноярского края и других органов контроля.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

**обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

* Типовая форма согласия должна соответствовать Форме, закреплённой в Приложении № 4 к приказу КГАУ «РЦСС» от «13» июля 2023 г. № 250/23 «Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в КГАУ «РЦСС»». В случае корректировки последней необходимо изменить типовую форму, закреплённую в Приложении 5 к настоящему Распоряжению.