



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 22.11.2024

№ 1936

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги  
"Предоставление членам многодетных семей,  
обучающимся в общеобразовательных организациях,  
бесплатного проезда автомобильным транспортом  
(за исключением такси) в городском и пригородном  
сообщении, городским наземным электрическим  
транспортом"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края", постановлением Губернатора Краснодарского края от 19 июля 2024 г. № 460 "Об утверждении Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом" (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);

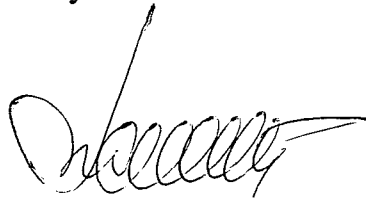
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Леонову А.Г.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

труда и социального развития

Краснодарского края

от 22.11.2024 № 1936

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**"Предоставление членам многодетных семей,**  
**обучающимся в общеобразовательных организациях,**  
**бесплатного проезда автомобильным транспортом**  
**(за исключением такси) в городском и пригородном**  
**сообщении, городским наземным электрическим**  
**транспортом"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом" (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом" (далее – государственная услуга).

1.2. Государственная услуга оказывается в рамках Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом, утвержденного постановлением Губернатора Краснодарского края от 19 июля 2024 г. № 460 (далее – Порядок).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются родители (усыновители, опекуны, попечители) члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

### **1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (далее – Региональный портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями со-

циальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления социальной защиты населения) по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – многофункциональный центр) в части приема заявления и документов на предоставление государственной услуги, а также выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги.

Административным регламентом не предусмотрена возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. При обращении за выдачей школьного проездного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в выдаче школьного проездного документа.

Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

2.3.2. При обращении за выдачей нового школьного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче нового школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в выдаче нового школьного проездного документа.

Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

2.3.3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или)

ошибок и выдачей другого школьного проездного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдача другого школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа.

Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

2.3.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрена.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения – в случае личного обращения, поступления заявления посредством Единого портала (Регионального портала) либо почтовым отправлением;

17 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре – в случае личного обращения в многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, на Едином портале (Региональном портале).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе 3 Административного регламента.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Сведения об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе 3 Административного регламента.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (независимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края и Едином портале (Региональном портале).

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для получения государственной услуги, об удобстве ин-



формирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края и Едином портале (Региональном портале).

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

Региональный портал;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

Катарсис: Соцзащита.

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства на территории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.4. Заявление о предоставлении государственной услуги, сформированное на Едином портале (Региональном портале), поданное в электронном виде, может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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";

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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 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");

простой электронной подписью – в случае если сертификат ключа проверки ключа простой электронной подписи выдан заявителю (представителю заявителя) при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале (Региональном портале) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Вариант 1: Обращение заявителя за выдачей школьного проездного документа.

Вариант 2: Обращение представителя заявителя за выдачей школьного проездного документа.

Вариант 3: Обращение заявителя за выдачей нового школьного проездного документа.

Вариант 4: Обращение представителя заявителя за выдачей нового школьного проездного документа.

Вариант 5: Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа.

Вариант 6: Обращение представителя заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании анкетирования заявителя (представителя заявителя). Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень общих признаков заявителя, предусмотренных приложением 1 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяются комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту, в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту.

3.2.3. Профилирование осуществляется управлением социальной защиты

населения (многофункциональным центром):

при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

при обращении заявителя с использованием Единого портала (Регионального портала).

3.2.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

### **3.3. Описание варианта 1 "Обращение заявителя за выдачей школьного проездного документа"**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения;

17 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в выдаче школьного проездного документа.

3.3.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.4. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной приложением 1 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 августа 2024 г. № 1332 "Об утверждении формы заявления о выдаче школьного проездного документа и формы заявления о выдаче нового школьного проездного документа";

копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет, а также на детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

(если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, заявитель вправе его не представлять);

копия документа о заключении брака (расторжении брака), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен (расторгнут) брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, заявитель вправе его не представлять);

копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения об обучении (для детей старше 18 лет – сведения об обучении по очной форме), – для детей, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, заявитель вправе его не представлять);

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства, – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей после расторжения между ними брака (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, заявитель вправе его не представлять).

3.3.4.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия документа, содержащего сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя, его супруга (супруги) и детей;

копия документа, содержащего сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, его супруга (супруги) и детей;

копия документа, содержащего сведения о гражданстве Российской Федерации заявителя, его супруга (супруги) и детей;

копия документа, содержащего сведения о рождении детей, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака);

копия документа, содержащего сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

копия документа, содержащего сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

копия документа, содержащего сведения об обучении детей (для детей старше 18 лет – сведения об обучении по очной форме) в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

копия документа, содержащего сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией;

копия документа, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, его супруга (супруги) и детей.

3.3.4.3. Заявитель вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения по месту жительства на территории Краснодарского

края (по месту пребывания при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) документы, указанные в подпунктах 3.3.4.1, 3.3.4.2 настоящего пункта, следующими способами:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Единый портал (Региональный портал).

3.3.4.4. Способы установления личности заявителя при приеме документов являются:

при приеме документов в управлении социальной защиты населения (многофункциональный центр) – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при приеме документов, поданных посредством Единого портала (Регионального портала) – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

при направлении документов почтовым отправлением установления личности заявителя не требуется.

3.3.4.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.3.4.6. Возможность приема документов, указанных в подпунктах 3.3.4.1, 3.3.4.2 настоящего пункта, в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.3.4.7. Заявитель независимо от места жительства на территории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.3.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (независимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.3.5. Административная процедура – межведомственное информационное взаимодействие.

Управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного

взаимодействия" следующую информацию:

"Регистрация по месту жительства", "Регистрация по месту пребывания".

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН);

"Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа".

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

"Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака".

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

"Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей".

Сведения запрашиваются в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – ГИС ЕЦП);

"Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)".

Сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП;

"Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина".

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

"Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования".

Сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия возможности запросить в порядке межведомственного взаимодействия, сведения об обучении запрашиваются в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Краснодарского края;

"Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность" ("Предоставление из ФГИС "ЕЦП НСУД" страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность").

Поставщиком информации является Социальный фонд России, ФГИС ЕРН);

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования – документы, указанные в абзацах третьем – шестом подпункта 3.3.4.1 Административного регламента, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования представлялись такие документы.

Управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе сведения о гражданстве Российской Федерации заявителя.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3.6. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.3.7. Административная процедура – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче школьного проездного документа являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по оч-

ной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 3.3.4.1 Административного регламента (за исключением случаев, указанных в подпункте 3.3.4.1 Административного регламента, когда заявитель вправе не представлять документ);

представление заявителем недостоверных сведений;

отсутствие членов многодетной семьи, обучающихся в общеобразовательной организации;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.3.5 Административного регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.3.5 Административного регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем документа, содержащего такие сведения;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края.

3.3.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, но не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.3.8. Административная процедура – предоставление результата государственной услуги.

3.3.8.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о выдаче школьного проездного документа



заявителю сообщается о возможности получения школьного проездного документа:

в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если заявитель обратился через многофункциональный центр – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.8.2. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу через любое управление социальной защиты населения не предусмотрена.

3.3.9. Административная процедура – получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.4. Описание варианта 2**

#### **"Обращение представителя заявителя за выдачей школьного проездного документа"**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения;

17 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в выдаче школьного проездного документа.

3.4.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получения дополнительных сведений от заявителя.

3.4.4. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государ-

ственной услуги, которые представитель заявителя предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной приложением 1 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 августа 2024 г. № 1332 "Об утверждении формы заявления о выдаче школьного проездного документа и формы заявления о выдаче нового школьного проездного документа";

копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет, а также на детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, представитель заявителя вправе его не представлять);

копия документа о заключении брака (расторжении брака), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен (расторгнут) брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, представитель заявителя вправе его не представлять);

копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения об обучении (для детей старше 18 лет – сведения об обучении по очной форме), – для детей, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, представитель заявителя вправе его не представлять);

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства, – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей после расторжения между ними брака (если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения, представитель заявителя вправе его не представлять).

3.4.4.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

копия документа, содержащего сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя, его супруга (супруги) и детей;

копия документа, содержащего сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, его супруга (супруги) и детей;

копия документа, содержащего сведения о гражданстве Российской Федерации заявителя, его супруга (супруги) и детей;

копия документа, содержащего сведения о рождении детей, перемене

имени, регистрации брака (расторжении брака);

копия документа, содержащего сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

копия документа, содержащего сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

копия документа, содержащего сведения об обучении детей (для детей старше 18 лет – сведения об обучении по очной форме) в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

копия документа, содержащего сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией;

копия документа, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, его супруга (супруги) и детей.

3.4.4.3. Представитель заявителя вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) документы, указанные в подпунктах 3.4.4.1, 3.4.4.2 настоящего пункта, следующими способами:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Единый портал (Региональный портал).

3.4.4.4. Способы установления личности представителя заявителя при приеме документов являются:

при приеме документов в управлении социальной защиты населения (многофункциональный центр) – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при приеме документов, поданных посредством Единого портала (Регионального портала) – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

при направлении документов почтовым отправлением установления личности представителя заявителя не требуется.

3.4.4.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.4.4.6. Возможность приема документов, указанных в подпунктах 3.4.4.1, 3.4.4.2 настоящего пункта, в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.4.4.7. Представитель заявителя независимо от места жительства на тер-

ритории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.4.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (независимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.4.5. Административная процедура – межведомственное информационное взаимодействие.

Управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" следующую информацию:

"Регистрация по месту жительства", "Регистрация по месту пребывания".

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН);

"Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа".

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

"Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака", "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака".

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

"Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей".

Сведения запрашиваются в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – ГИС ЕЦП);

"Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)".

Сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП;

"Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина".

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

"Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваива-

ющих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования".

Сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия возможности запросить в порядке межведомственного взаимодействия, сведения об обучении запрашиваются в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Краснодарского края;

"Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность" ("Предоставление из ФГИС "ЕЦП НСУД" страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность").

Поставщиком информации является Социальный фонд России, ФГИС ЕРН);

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования – документы, указанные в абзацах четвертом – седьмом подпункте 3.4.4.1 Административного регламента, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования представлялись такие документы.

Управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе сведения о гражданстве Российской Федерации заявителя.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.6. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4.7. Административная процедура – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче школьного проездного документа являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной

форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 3.4.4.1 Административного регламента (за исключением случаев, указанных в подпункте 3.4.4.1 Административного регламента, когда представитель заявителя вправе не представлять документ);

представление представителем заявителя недостоверных сведений;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

отсутствие членов многодетной семьи, обучающихся в общеобразовательной организации;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.4.5 Административного регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления представителем заявителя документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства заявителя (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.4.5 Административного регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления представителем заявителя документа, содержащего такие сведения;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края.

3.4.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, но не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.4.8. Административная процедура – предоставление результата государственной услуги.

3.4.8.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о выдаче школьного проездного документа заявителю сообщается о возможности получения школьного проездного документа:

в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если представитель заявителя обратился через многофункциональный центр – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.8.2. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу через любое управление социальной защиты населения не предусмотрена.

3.4.9. Административная процедура – получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.5. Описание варианта 3 "Обращение заявителя за выдачей нового школьного проездного документа"**

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

7 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной

защиты населения;

9 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о выдаче нового школьного проездного документа; принятие решения об отказе в выдаче нового школьного проездного документа.

3.5.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получения дополнительных сведений от заявителя.

3.5.4. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной приложением 2 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 августа 2024 г. № 1332 "Об утверждении формы заявления о выдаче школьного проездного документа и формы заявления о выдаче нового школьного проездного документа".

3.5.4.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – не предусмотрен.

3.5.4.3. Заявитель вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения по месту жительства на территории Краснодарского края (по месту пребывания при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) документы, указанные в подпункте 3.5.4.1 настоящего пункта, следующими способами:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Единый портал (Региональный портал).

3.5.4.4. Способы установления личности заявителя при приеме документов являются:

при приеме документов в управлении социальной защиты населения (многофункциональный центр) – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;



при приеме документов, поданных посредством Единого портала (Регионального портала) – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

при направлении документов почтовым отправлением установления личности заявителя не требуется.

3.5.4.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.5.4.6. Возможность приема документов, указанных в подпункте 3.5.4.1 настоящего пункта, в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.5.4.7. Заявитель независимо от места жительства на территории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.5.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (независимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.5.5. Административная процедура – межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5.6. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.5.7. Административная процедура – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче нового школьного проездного документа являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осу-

ществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

прекращение обучения в общеобразовательной организации владельца школьного проездного документа;

прекращение гражданства Российской Федерации владельца школьного проездного документа;

прекращение проживания владельца школьного проездного документа на территории Краснодарского края;

смерть владельца школьного проездного документа.

3.5.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, но не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.5.8. Административная процедура – предоставление результата государственной услуги.

3.5.8.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о выдаче нового школьного проездного документа заявителю сообщается о возможности получения нового школьного проездного документа:

в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении

государственной услуги;

в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если заявитель обратился через многофункциональный центр – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.8.2. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу через любое управление социальной защиты населения не предусмотрена.

3.5.9. Административная процедура – получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.6. Описание варианта 4**

#### **"Обращение представителя заявителя за выдачей нового школьного проездного документа"**

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

7 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения;

9 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является:  
принятие решения о выдаче нового школьного проездного документа;  
принятие решения об отказе в выдаче нового проездного документа.

3.6.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получения дополнительных сведений от заявителя.

3.6.4. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной приложением 2 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 августа 2024 г. № 1332 "Об утверждении формы заявления о выдаче школьного проездного до-

кумента и формы заявления о выдаче нового школьного проездного документа";

копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.6.4.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, – не предусмотрен.

3.6.4.3. Представитель заявителя вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) документы, указанные в подпунктах 3.6.4.1, 3.6.4.2 настоящего пункта, следующими способами:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Единый портал (Региональный портал).

3.6.4.4. Способы установления личности представителя заявителя при приеме документов являются:

при приеме документов в управлении социальной защиты населения (многофункциональный центр) – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при приеме документов, поданных посредством Единого портала (Регионального портала) – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

при направлении документов почтовым отправлением установления личности заявителя не требуется.

3.6.4.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.6.4.6. Возможность приема документов, указанных в подпунктах 3.6.4.1, 3.6.4.2 настоящего пункта, в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.6.4.7. Представитель заявителя независимо от места жительства на территории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.6.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (неза-

висимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

3.6.5. Административная процедура – межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.6.6. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.6.7. Административная процедура – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче нового школьного проездного документа являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

прекращение обучения в общеобразовательной организации владельца школьного проездного документа;

прекращение гражданства Российской Федерации владельца школьного проездного документа;

прекращение проживания владельца школьного проездного документа на территории Краснодарского края;

смерть владельца школьного проездного документа;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением.

3.6.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, но не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.6.8. Административная процедура – предоставление результата государственной услуги.

3.6.8.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о выдаче нового школьного проездного документа заявителю сообщается о возможности получения нового школьного проездного документа:

в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если представитель заявителя обратился через многофункциональный центр – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.8.2. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу через любое управление социальной защиты населения не предусмотрена.

3.6.9. Административная процедура – получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.7. Описание варианта 5**

#### **"Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа"**

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения;

7 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

3.7.2. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдача другого школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа.

3.7.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получения дополнительных сведений от заявителя.

3.7.4. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной приложением 2 к Административному регламенту.

3.7.4.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – не предусмотрен.

3.7.4.3. Заявитель вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения по месту жительства на территории Краснодарского края (по месту пребывания при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) документы, указанные в подпунктах 3.7.4.1, 3.7.4.2 настоящего пункта, следующими способами:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Единый портал (Региональный портал).

3.7.4.4. Способы установления личности заявителя при приеме документов являются:

при приеме документов в управлении социальной защиты населения (многофункциональный центр) – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при приеме документов, поданных посредством Единого портала (Регио-

нального портала) – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

при направлении документов почтовым отправлением установления личности заявителя не требуется.

3.7.4.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.7.4.6. Возможность приема документов, указанных в подпунктах 3.7.4.1, 3.7.4.2 настоящего пункта, в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.7.4.7. Заявитель независимо от места жительства на территории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.7.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (независимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

3.7.5. Административная процедура – межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.7.6. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.7.7. Административная процедура – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.7.1. Основанием для принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа является отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в школьном проездном документе.

3.7.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, но не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.7.8. Административная процедура – предоставление результата государственной услуги.

3.7.8.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель



(представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о выдаче другого школьного проездного документа заявителю сообщается о возможности получения другого школьного проездного документа:

в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если заявитель обратился через многофункциональный центр – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.8.2. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу через любое управление социальной защиты населения не предусмотрена.

3.7.9. Административная процедура – получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.8. Описание варианта 6**

#### **"Обращение представителя заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа"**

3.8.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения;

7 рабочих дней со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

3.8.2. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдача другого школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или)

ошибок и выдаче другого школьного проездного документа.

3.8.3. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получения дополнительных сведений от заявителя.

3.8.4. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя предоставляет самостоятельно:

заявление по форме, установленной приложением 2 к Административному регламенту;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.8.4.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, – не предусмотрен.

3.8.4.3. Представитель заявителя вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) документы, указанные в подпунктах 3.8.4.1, 3.8.4.2 настоящего пункта, следующими способами:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Единый портал (Региональный портал).

3.8.4.4. Способы установления личности представителя заявителя при приеме документов являются:

при приеме документов в управлении социальной защиты населения (многофункциональный центр) – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при приеме документов, поданных посредством Единого портала (Регионального портала) – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", электронная подпись в соответствии с требовани-

ями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

при направлении документов почтовым отправлением установления личности заявителя не требуется.

3.8.4.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.8.4.6. Возможность приема документов, указанных в подпунктах 3.8.4.1, 3.8.4.2 настоящего пункта, в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.8.4.7. Представитель заявителя независимо от места жительства на территории Краснодарского края имеет право на обращение в любое отделение многофункционального центра по его выбору в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.8.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в управление социальной защиты населения (независимо от способа подачи заявления). В случае поступления заявления в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

3.8.5. Административная процедура – межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.8.6. Административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.8.7. Административная процедура – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа являются:

отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в школьном проездном документе;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обу-

чения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

прекращение обучения в общеобразовательной организации владельца школьного проездного документа;

прекращение гражданства Российской Федерации владельца школьного проездного документа;

прекращение проживания владельца школьного проездного документа на территории Краснодарского края;

смерть владельца школьного проездного документа.

3.8.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, но не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.8.8. Административная процедура – предоставление результата государственной услуги.

3.8.8.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) получает в виде уведомления в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (Региональном портале), а также по его выбору:

в форме электронного документа, направленного на адрес электронной почты заявителя;

на бумажном носителе, направленном на адрес места жительства заявителя.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о выдаче другого школьного проездного документа заявителю сообщается о возможности получения другого школьного проездного документа:

в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если представитель заявителя обратился через многофункциональный центр – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.8.2. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу через любое управление социальной защиты населения не предусмотрена.

3.8.9. Административная процедура – получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления социальной защиты населения Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) управления социальной защиты населения.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министерством труда и социального развития Краснодарского края.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей (представителей заявителя) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) ответственных должностных лиц.

### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица управления социальной защиты населения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за несоблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных Административным регламентом.

### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме проверки соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, принятием решений должностными лицами управления социальной защиты населения, соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной защиты населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Административного регламента.

Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц управления социальной защиты населения должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

4.4.3. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в управление социальной защиты населения и министерство труда и социального развития Краснодарского края и получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия)  
органа, предоставляющего государственную услугу,  
многофункционального центра, организаций,  
указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона  
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг", а также их должностных лиц,  
государственных служащих, работников**

5.1. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Едином портале (Региональном портале), многофункциональном центре.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала (Регионального портала), официального сайта министерства труда и социального развития Краснодарского края. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Начальник отдела  
сопровождения  
социальных выплат



Ю.А. Кретинин

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление членам  
многодетных семей, обучающимся  
в общеобразовательных  
организациях, бесплатного проезда  
автомобильным транспортом  
(за исключением такси)  
в городском и пригородном  
сообщении, городским наземным  
электрическим транспортом"

**ПЕРЕЧЕНЬ  
общих признаков, по которым объединяются категории  
заявителей, а также комбинации признаков заявителей,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления услуги**

Таблица 1

**Общие признаки, по которым объединяются  
категории заявителей**

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1	Выдача школьного проездного документа	заявители, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента
2	Выдача нового школьного проездного документа	заявители, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок и выдача другого школьного проездного документа	заявители, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента

Таблица 2

**Комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	2	3
1	Обращение заявителя, указанного в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, за выдачей школьного проездного документа	вариант 1: Обращение заявителя за выдачей школьного проездного документа.



1	2	3
2	Обращение представителя заявителя, указанного в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, за выдачей школьного проездного документа	вариант 2: Обращение представителя заявителя за выдачей школьного проездного документа
3	Обращение заявителя, указанного в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, за выдачей нового школьного проездного документа	вариант 3: Обращение заявителя за выдачей нового школьного проездного документа
4	Обращение представителя заявителя, указанного в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, за выдачей нового школьного проездного документа	вариант 4: Обращение представителя заявителя за выдачей нового школьного проездного документа
5	Обращение заявителя, указанного в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа	вариант 5: Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа
6	Обращение представителя заявителя, указанного в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа	вариант 6: Обращение представителя заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа

Начальник отдела  
сопровождения  
социальных выплат



Ю.А. Кретинин

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Предоставление членам  
многодетных семей, обучающимся  
в общеобразовательных  
организациях, бесплатного проезда  
автомобильным транспортом  
(за исключением такси)  
в городском и пригородном  
сообщении, городским наземным  
электрическим транспортом"

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО  
КРАЯ – УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ В

---

(наименование управления социальной защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
и выдаче другого школьного проездного документа**

1. Заявитель:

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии): \_\_\_\_\_

телефонный номер: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя (в случае обращения представителя):

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_  
отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
телефонный номер: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

3. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать другой школьный проездной документ.

1) сведения о ребенке, в чьем школьном проездном документе допущена опечатка и (или) ошибка:

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

допущенная опечатка и (или) ошибка заключается в следующем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) сведения о ребенке, в чьем школьном проездном документе допущена опечатка и (или) ошибка:

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

допущенная опечатка и (или) ошибка заключается в следующем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) сведения о ребенке, в чьем школьном проездном документе допущена опечатка и (или) ошибка:

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

допущенная опечатка и (или) ошибка заключается в следующем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

— в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя;



— в форме документа на бумажном носителе по адресу места жительства заявителя;

5. Документы, прилагаемые к заявлению:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Начальник отдела  
сопровождения  
социальных выплат

Ю.А. Кретинин