



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 05.02.2026

г. Краснодар

№ 149

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Назначение дополнительной меры социальной поддержки
в виде ежемесячного пособия на оплату проезда»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 28 июля 2025 г. № 5386-КЗ «О дополнительной мере социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда», 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», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 06 октября 2025 г. № 1558 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. 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;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на

заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края
Костанова А.И.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 05.02.2026 № 149

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Назначение
дополнительной меры социальной поддержки в виде
ежемесячного пособия на оплату проезда»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Государственная услуга оказывается в соответствии с Законом Краснодарского края № 5386-КЗ, Порядком № 1558.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации в возрасте до 23 лет, признанные инвалидами, в том числе относящиеся к категории «ребенок-инвалид», обучающиеся по очной форме обучения на территории Краснодарского края:

в государственных образовательных организациях высшего образования по образовательным программам высшего образования или среднего профессионального образования;

в государственных профессиональных образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2.2. За получением государственной услуги вправе обратиться законный представитель заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, Региональном портале.

1.3.2. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Региональном портале, официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также на Интерактивном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленных заявителем (представителем), принимает участие МФЦ.

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ 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 заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении (прекращении) пособия (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в назначении пособия (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Решение о назначении (прекращении) либо об отказе в назначении пособия направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о назначении (прекращении) пособия, либо об отказе в назначении пособия.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении пособия, прекращении выплаты пособия;

уведомление об отказе в назначении.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), Региональном портале.

Уведомление о назначении (прекращении) пособия либо об отказе в назначении пособия направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в управлении социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого, Регионального портала, Интерактивного портала – в личный кабинет Единого, Регионального портала, Интерактивного портала.

Кроме того, независимо от способа обращения уведомление направляется

ся в личный кабинет на Едином портале.

Управление социальной защиты населения принимает решение о прекращении выплаты пособия в соответствии с пунктом 3.5 Порядка № 1558, в течение 3 рабочих дней со дня поступления следующих сведений:

досрочное прекращение инвалидности;

нахождение нового места жительства за пределами территории Краснодарского края;

досрочное прекращение обучения по образовательной программе, указанной в Законе № 5386-КЗ;

досрочное прекращение обучения в образовательной организации, указанной в Законе № 5386-КЗ;

изменение формы обучения, указанной в Законе № 5386-КЗ;

обучение за пределами территории Краснодарского края;

прекращение гражданства Российской Федерации;

получение меры социальной поддержки аналогичной ежемесячному пособию;

получение меры социальной поддержки в виде льготного или бесплатного проезда, установленной федеральным законодательством (за исключением бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте, а также бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно) или нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о назначении (прекращении выплаты) пособия либо решения об отказе в назначении пособия составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи, не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса о предоставлении государственной услуги) в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявле-

о в котором указано на необходимость исправления опечаток и ошибок.

2.4.3. В случае принятия управлением социальной защиты населения решения о назначении пособия перечисление денежных средств осуществляется управлением социальной защиты населения на счет, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя гражданина, признанного инвалидом:

за календарный месяц, в котором подано обращение, – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о его предоставлении;

за последующие календарные месяцы – до 28 числа календарного месяца, за который предоставляется ежемесячное пособие.

2.5. 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.

2.6. 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 и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ и управлении социальной защиты населения не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления непосредственно в управление социальной защиты населения (со дня направления заявления при подаче заявления с прилагаемыми документами (сведениями), с использованием Единого, Регионального, Интерактивного порталов, либо со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения в случае его подачи через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направления через организацию почтовой связи.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, 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 государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления 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, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала перечень показателей качества и доступности государственной услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг, утвержденных Постановлением № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением № 852.

2.10.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

2.10.5. Государственная услуга по комплексному запросу не предоставляется.

2.10.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или МФЦ, либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

2.10.7. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между министерством и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.8. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предостав-

ления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.9. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, которые должны соответствовать:

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением к Порядку № 1558;

заявление-согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к Регламенту;

заявление о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» в соответствии с приложением 2 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги:

в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной

электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

при личном обращении в управление социальной защиты населения либо МФЦ – непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ) – для установления личности заявителя (представителя заявителя).

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

неустановление инвалидности;

отсутствие у гражданина, признанного инвалидом, места жительства на территории Краснодарского края;

необучение гражданина, признанного инвалидом, по образовательной программе, указанной в Законе № 5386-КЗ;

необучение гражданина, признанного инвалидом, в образовательной организации, указанной в Законе № 5386-КЗ;

достижение гражданином, признанным инвалидом, возраста 23 лет;

отсутствие у гражданина, признанного инвалидом, гражданства Российской Федерации;

необучение гражданина, признанного инвалидом, по очной форме;

необучение гражданина, признанного инвалидом, на территории Краснодарского края;

получение гражданином, признанным инвалидом, меры социальной поддержки аналогичной ежемесячному пособию;

получение гражданином, признанным инвалидом, меры социальной поддержки в виде льготного или бесплатного проезда, установленной федеральным законодательством (за исключением бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте, а также бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно) или нормативным правовым актом Краснодарского края;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

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

отсутствие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.12.4. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения информируют заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя, заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Вопросы, направленные на определение категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, Регионального или Интерактивного порталов, либо во время личного приема заявителя в управлении социальной защиты населения или МФЦ.

По результатам получения ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителя.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Форма заявления, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении 1 к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя, заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управление социальной защиты населения составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибутам документа». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: «Запрос сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: «Сведения о гражданстве физического лица». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В случае невозможности получения указанных сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, управление социальной защиты населения запрашивает их на бумажном носителе;

межведомственный запрос: «Сведения об инвалидности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Получение данных лицевого счета по представленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в РЛОД». Поставщиком сведений является в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования.

В случае отсутствия технической возможности получения сведения при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия, сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности проверяются на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с уче-

том категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае личного обращения в управление социальной защиты населения, через МФЦ, или почтовую связь, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя):

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение управлением социальной защиты населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление), и документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Форма заявления приведена в приложении 2 к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо почтовым отправлением.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в управление социальной защиты насе-

населения – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведены в приложении 1 к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе), посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

В личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о назначении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1

к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Назначение дополнительной
меры социальной поддержки
в виде ежемесячного пособия
на оплату проезда»

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий
перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы заявлений
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Государственная услуга – «Назначение дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда»;

Единый портал – Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://www.gosuslugi.ru>;

Закон № 5386-КЗ – Закон Краснодарского края от 28 июля 2025 г. № 5386-КЗ «О дополнительной мере социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда»;

заявители – заявители на получение государственной услуги;

Интерактивный портал – Интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>);

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

Порядок № 1558 – Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячного пособия на оплату проезда, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 06 октября 2025 г. № 1558;

постановление № 634 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление № 852 – постановление 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»;

представитель заявителя – за получением государственной услуги может обратиться представитель граждан, поименованных в пункте 1.2.1 Регламента;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://www.pgu.krasnodar.ru>);

управления социальной защиты населения – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Таблица 1

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт (один из): 1) решение о назначении или прекращении выплаты пособия (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в назначении выплаты пособия (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	граждане Российской Федерации в возрасте до 23 лет, место жительства которых находится на территории Краснодарского края, признанные инвалидами, в том числе относящиеся к категории «ребенок-инвалид», обучающиеся по очной форме обучения на территории Краснодарского края:

1	2	3
		<p>1. В государственных образовательных организациях высшего образования по образовательным программам высшего образования или среднего профессионального образования;</p> <p>2. В государственных профессиональных образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования</p>
2	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение о назначении или прекращении выплаты пособия (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в назначении или прекращении выплаты пособия (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>представитель заявителя, законный представитель (родитель (попечитель) либо лицо, действующее по доверенности от имени заявителя)</p>
3	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги без опечаток и ошибок (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги без опечаток и ошибок (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>гражданин, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки</p>

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления услуги**

Таблица 2

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
1; 2	Заявление	документ представляется по форме, в соответствии с приложением к Порядку № 1558.

1	2	3
		<p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1</p>
3	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1</p>
1; 2;	Заявление-согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1</p>
1; 2; 3	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	<p>формат подачи документа (для установления личности): При обращении непосредственно в управление социальной защиты населения – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; через МФЦ – предоставляется оригинал для установления личности и возврата за-</p>

1	2	3
		<p>явителю; Количество документов – 1</p>
1; 2	<p>Копия документа, выданного государственной образовательной организацией высшего образования или государственной профессиональной образовательной организацией, содержащего сведения об обучении гражданина, признанного инвалидом, по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования либо по образовательным программам среднего профессионального образования</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1</p>
1; 2	<p>Копия документа, выданного государственной образовательной организацией высшего образования или государственной профессиональной образовательной организацией, содержащего сведения о дате, месяце и годе начала обучения гражданина, признанного инвалидом, по образовательным программам высшего образования либо по образовательным программам среднего профессионального образования и сроке его обучения (продолжительности обучения) по указанным образовательным программам</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1</p>
1; 2	<p>Реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя гражданина, признанного инвалидом</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1</p>

1	2	3
1; 2; 3	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя, - в случае обращения представителя.	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:		
1, 2	Сведения (документы), удостоверяющие личность (паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1; 2	Сведения (документы) о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, признанного инвалидом	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия; посредством почтовой связи – копия документа.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1; 2	Документ, содержащий сведения о месте жительства на территории	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале,

1	2	3
	Краснодарского края	Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии); через МФЦ – оригинал (для снятия копии); посредством почтовой связи – копия. Количество документов – 1
1; 2	Сведения (документы) о гражданстве Российской Федерации гражданина, признанного инвалидом (паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, свидетельство о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом органа, ведающего делами о гражданстве Российской Федерации, и печатью этого органа).	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия; посредством почтовой связи – копия. Количество документов – 1
1; 2	Сведения (документы) о признании гражданина инвалидом	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия; посредством почтовой связи – копия. Количество документов – 1
1; 2	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина, признанного инвалидом	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1
1; 2	Лицензии на осуществление образовательной деятельности	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном

1	2	3
		<p>портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1</p>
3	<p>Документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого, Регионального, Интерактивного порталов; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1</p>

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1; 2	<p>Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил испол-</p>	нет	<p>1. Неустановление инвалидности. 2. Отсутствие у гражданина, признанного инвалидом, места жительства на территории Краснодарского края. 3. Необучение гражданина, при-</p>

1	2	3	4
	<p>9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>		<p>знанного инвалидом, по образовательной программе, указанной в Законе № 5386-КЗ.</p> <p>4. Необучение гражданина, признанного инвалидом, в образовательной организации, указанной в Законе № 5386-КЗ.</p> <p>5. Достижение гражданином, признанным инвалидом, возраста 23 лет.</p> <p>6. Отсутствие у гражданина, признанного инвалидом, гражданства Российской Федерации.</p> <p>7. Необучение гражданина, признанного инвалидом, по очной форме.</p> <p>8. Необучение гражданина, признанного инвалидом, на территории Краснодарского края.</p> <p>9. Получение гражданином, признанным инвалидом, меры социальной поддержки аналогичной ежемесячному пособию.</p> <p>10. Получение гражданином, признанным инвалидом, меры социальной поддержки в виде льготного или бесплатного проезда, установленной федеральным законодательством (за исключением бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте, а также бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно) или нормативным правовым актом Краснодарского края.</p> <p>11. Непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.</p> <p>12. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного.</p> <p>13. Отсутствие у образовательной организации лицензии на</p>

1	2	3	4
			осуществление образовательной деятельности
3	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>	нет	<p>1. Отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок.</p> <p>2. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).</p> <p>3. Отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных исчерпывающим перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги</p>

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение дополнительной
меры поддержки в виде
ежемесячного пособия
на оплату проезда»

(руководителю управления
социальной защиты населения,
предоставляющего государственную
услугу, Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа,
удостоверяющего личность, серия, номер,
когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон)

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе»**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) от _____ № _____
наименование _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение дополнительной
меры поддержки в виде
ежемесячного пособия
на оплату проезда»

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выдан _____
«___» _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федера-
ции от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____,
_____ (наименование управления социальной защиты населения)
расположенному по адресу: _____

_____ на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и ме-
ста рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа
удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляе-
мых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодар-
ского края».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор,
запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извле-
чение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление социальной защиты населения _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку
персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненуж-
ное зачеркнуть).

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с ча-
стью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором
решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов,
содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« » 20 г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман