



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 19.03.2026

№ 357

г. Краснодар

**Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги «Назначение компенсации расходов на проезд
в реабилитационные центры для инвалидов по зрению
(туда и обратно)»**

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» и постановлением Губернатора Краснодарского края от 09 апреля 2025 г. № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)» (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. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 июня 2025 г. № 854 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)».

4. 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.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

6. 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 19.03.2016 № 351

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Назначение
компенсации расходов на проезд в реабилитационные
центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга оказывается в соответствии с Законом Краснодарского края № 987-КЗ, постановлением Губернатора Краснодарского края № 195.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются инвалиды по зрению и лица, сопровождающие инвалидов по зрению 1 группы, при их сопровождении к месту реабилитации (туда и обратно) и от места реабилитации (туда и обратно).

1.2.2. За получением государственной услуги вправе обратиться представитель заявителя.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 1 к Регламенту.

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, на 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 компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно).

Компенсации подлежат расходы на проезд в реабилитационные центры на автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в междугородном сообщении, а также на поездах дальнего следования в плацкартных и купейных вагонах.

Назначение компенсации производится, если обращение за ней последовало не позднее 12 месяцев с даты возвращения инвалида по зрению из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством с участием подведомственных ему управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части приема заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов на предоставление государственной услуги и выдаче заявителю (представителю заявителя) результата 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 предоставлении компенсации (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении компенсации (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

государственной услуги не предусмотрено.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении компенсации, либо об отказе в предоставлении компенсации.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о предоставлении компенсации;

уведомление об отказе в предоставлении компенсации.

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 на Едином портале, Региональном портале.

Уведомление о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации 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 или почтовым отправлением;

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 в личный кабинет на Едином портале.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги 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 предоставлении компенсации либо решения об отказе в предоставлении компенсации составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправ-

лению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе 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 заявления, о в котором указано на необходимость исправления опечаток и ошибок.

2.4.3. В случае принятия управлением социальной защиты населения решения о предоставлении компенсации перечисление средств осуществляется управлением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней с дня принятия решения о ее предоставлении.

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 лично (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 труда и социального развития Краснодарского края 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 труда и социального развития Краснодарского края 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. 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.

2.10.6. 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.

2.10.7. 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 предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обу-

словлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.8. 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 предусмотрены, 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 заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, которые должны соответствовать:

заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 2 к Регламенту (при обращении инвалида по зрению);

заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 3 к Регламенту (при обращении сопровождающего лица);

заявление о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» в соответствии с приложением 4 к Регламенту;

заявление-согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 5 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:

обращение лица, не относящегося к категориям, указанным в пункте 11.1 постановления Краснодарского края № 195;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

предоставление инвалидом по зрению, сопровождающим (представителем) недостоверных сведений;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя;

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

отсутствие у инвалида по зрению места жительства на территории Краснодарского края;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо его территориальном органе сведений, запрашиваемых в соответствии с абзацем вторым подпункта 11.6.1 пункта 11.6 постановления Губернатора Краснодарского края № 195, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо его территориальном органе отсутствуют запрошенные сведения, а инвалидом по зрению, сопровождающим (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения;

обращение инвалида по зрению, сопровождающего (представителя) за компенсацией расходов по истечении 12 месяцев с даты возвращения инвалида по зрению из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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 заяви-

теля) 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 использова-

нием 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, завершенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении 1 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, Интерактивный 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 следующих межведомственных информационных запросов в следующие органы:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: «Запрос сведений о регистрации по месту жительства», «Запрос сведений о регистрации по месту пребывания». 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 2 рабочих дней 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 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 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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 2 рабочих дней 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 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 учетом 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.

3.2.6. 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, установленных в приложении 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, Интерактивном 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 – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в управление социальной защиты 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 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
предоставления государственной
услуги «Назначение компенсации
расходов на проезд
в реабилитационные центры
для инвалидов по зрению (туда
и обратно)»

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 или компенсация – назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно);

Единый портал – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://www.gosuslugi.ru>;

Закон Краснодарского края № 987-КЗ – Закон Краснодарского края от 13 февраля 2006 г. № 987-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края»;

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»;

постановление Губернатора Краснодарского края № 195 – постановление Губернатора Краснодарского края от 09 апреля 2025 г. № 195 «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края»;

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 – законный представитель заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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 предоставлении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в предоставлении компенсации (на бумажном носителе)	инвалиды по зрению (представитель заявителя)

1	2	3
	или в форме электронного документа)	
2	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в предоставлении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	лица, сопровождающие инвалидов по зрению I группы, при их сопровождении к месту реабилитации (туда и обратно) и от места реабилитации (туда и обратно) (представитель заявителя)
3	Правовой акт (один из): 1) решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги без опечаток и ошибок (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 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)	гражданин, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

**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	Заявление о предоставлении государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»	документ представляется по форме, согласно приложению 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, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
2	Заявление о предоставлении государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)» сопровождающему лицу	<p>документ представляется по форме, согласно приложению 3 к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2; 3	Заявление-согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной приложением 5 к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>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);</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых 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 4 к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал.</p> <p>Количество предоставляемых 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):</p> <p>при обращении непосредственно в управление социальной защиты населения – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
1; 2	Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя; доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	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 или МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1	Копии проездных документов (билетов), подтверждающих расходы на проезд в реабилитационный центр для инвалидов по зрению (туда и обратно)	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 или МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1	Копии документов, подтверждающих прохождение инвалидом по зрению курса реабилитации, выданных реабилитационным центром для инвалидов по зрению.	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 или МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
1; 2	Копия документа, содержащего реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя инвалида по зрению	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 или через МФЦ – копии; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
2	Копии документов, подтверждающих прохождение инвалидом по зрению I группы курса реабилитации, выданных реабилитационным центром для инвалидов по зрению	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 или МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2	Копии проездных документов (билетов), подтверждающих расходы на проезд в реабилитационный центр для инвалидов по зрению и обратно – при сопровождении инвалида по зрению I группы в реабилитационный центр для инвалидов по зрению	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 или МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2	Копии проездных документов (билетов), подтверждающих расходы на проезд в реабилитационный центр для инвалидов по зрению и обратно – при сопровождении инвалида по зрению I группы после завершения курса реабилитации	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 или МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
Документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе:		
1; 2	Сведения (документы), удостоверяющие личность (паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам,	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 или МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;

1	2	3
	удостоверяющим личностью)	<p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1	Сведения (документы) о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, имеющего право на льготный проезд	<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 или МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1	Копия документа, содержащего сведения о месте жительства на территории Краснодарского края	<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 или МФЦ – копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1	Документы (сведения) об установлении инвалидности, ее группе и причине инвалидности	<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 или МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Документы (сведения) о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина, признанного инвалидом и (или) сопровождающего	<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 или МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых 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; 3	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	нет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение лица, не относящегося к категориям, указанным в пункте 11.1 постановления Краснодарского края № 195. 2. Непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно. 3. Предоставление инвалидом по зрению, сопровождающим (представителем) недостоверных сведений. 4. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя. 5. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждений текста, не позволяющих однозначно истолковать содержание написанного. 6. Отсутствие у инвалида по зрению места жительства на территории Краснодарского края. 7. Отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо его территориальном органе сведе-

1	2	3	4
			<p>ний, запрашиваемых в соответствии с абзацем вторым подпункта 11.6.1 пункта 11.6 постановления Губернатора Краснодарского края № 195, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо его территориальном органе отсутствуют запрошенные сведения, а инвалидом по зрению, сопровождающим (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.</p> <p>8. Обращение инвалида по зрению, сопровождающего (представителя) за компенсацией расходов по истечении 12 месяцев с даты возвращения инвалида по зрению из реабилитационного центра для инвалидов по зрению</p>
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>	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>

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение компенсации
расходов на проезд
в реабилитационные центры
для инвалидов по зрению
(туда и обратно)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Назначение
компенсации расходов на проезд в реабилитационные
центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя))
Число _____ месяц _____ год рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Адрес места жительства (места пребывания) _____

Дата установления места жительства (пребывания) _____
контактный телефон _____
Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю: _____

(специалист по назначению, подпись, расшифровка)

Прошу назначить компенсацию расходов на проезд в реабилитационный центр для инвалидов по зрению (туда и обратно) _____

_____ (местонахождение и наименование реабилитационного центра)
по маршруту _____
(начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт)
Компенсацию прошу перечислить в: _____

_____ (наименование кредитной организации, номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)
При подаче заявления представителем заявителя дополнительно указываются:

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) представителя заявителя)
Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
Почтовый адрес места жительства (места пребывания) представителя заявителя: _____

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Подпись заявителя
(представителя заявителя) _____ Дата _____ 20 _____ г.

Принято _____ 20 _____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица _____

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение компенсации
расходов на проезд
в реабилитационные центры
для инвалидов по зрению (туда
и обратно)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Назначение
компенсации расходов на проезд в реабилитационные
центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя))
Число _____ месяц _____ год рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Адрес места жительства (места пребывания) _____

Дата установления места жительства (пребывания) _____
контактный телефон _____
Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю: _____

(специалист по назначению, подпись, расшифровка)

Прошу назначить компенсацию расходов на проезд в реабилитационный центр для инвалидов по зрению (туда и обратно) как сопровождающему лицу _____

(Фамилия, Имя, Отчество инвалида по зрению I группы, место его жительства)
по маршруту _____
(начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт)

(местонахождение и наименование реабилитационного центра)
Компенсацию прошу перечислить в: _____

(наименование кредитной организации, номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)
При подаче заявления представителем заявителя дополнительно указываются:

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) представителя заявителя)
Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____
Почтовый адрес места жительства (места пребывания) представителя заявителя: _____

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Подпись заявителя

(представителя заявителя) _____ Дата _____ 20 ____ г.

Принято _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица _____

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение компенсации
расходов на проезд
в реабилитационные центры
для инвалидов по зрению
(туда и обратно)»

(руководителю управления
социальной защиты населения,
предоставляющего государственную
услугу, Фамилия, Имя, Отчество)

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 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение компенсации
расходов на проезд
в реабилитационные центры
для инвалидов по зрению
(туда и обратно)»

**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 «Назначение ком-
пенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и
обратно)».

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)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман