



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 01.10.2026

г. Краснодар

№ 1532

**О внесении изменения в приказ министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 22 ноября 2024 г. № 1936 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Предоставление членам
многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных
организациях, бесплатного проезда автомобильным
транспортом (за исключением такси) в городском
и пригородном сообщении, городским наземным
электрическим транспортом»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», постановлением Губернатора Краснодарского края от 19 июля 2024 г. № 460 «Об утверждении Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 ноября 2024 г. № 1936 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

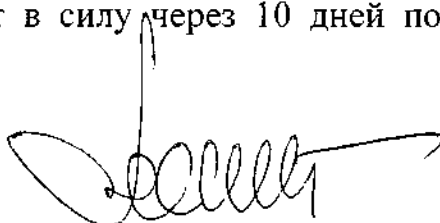
1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru;

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.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01.10.2026 № 1532

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 22 ноября 2024 г. № 1936
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 01.10.2026 № 1532)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
административного регламента

1.1.1. 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 № 836-КЗ, постановлением Губернатора Краснодарского края № 460.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются:

родители (усыновители, опекуны, попечители) члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

1.3. 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) заявителя, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, сведения о которых 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, а также на Интерактивном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения по месту жительства (по месту пребывания при условии, что место жительства расположено на территории Краснодарского края).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленных заявителем (представителем), и выдаче результата 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 выдачей школьного проездного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в выдаче школьного проездного документа.

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

Результат предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) по своему выбору может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением по месту жительства заявителя;

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.

Выдача школьного проездного документа осуществляется:

в управлении социальной защиты населения, принявшем решение о его выдаче, – в случае непосредственного обращения в управление социальной защиты населения;

в МФЦ – в случае обращения через МФЦ.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за деактивацией проездного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о деактивации школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в деактивации школьного проездного документа.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале, Регио-

нальном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением по месту жительства заявителя;

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.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении о деактивации школьного проездного документа;

уведомление о принятом решении об отказе в деактивации школьного проездного документа.

2.3.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) за активацией школьного проездного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об активации школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в активации школьного проездного документа.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением по месту жительства заявителя;

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.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении об активации проездного документа;

уведомление о принятом решении об отказе в активации проездного документа.

2.3.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей нового школьного проездного документа результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче нового школьного проездного документа;

принятие решения об отказе в выдаче нового школьного проездного до-

кумента.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением по месту жительства заявителя;

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.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении о выдаче нового проездного документа;

уведомление о принятом решении об отказе в выдаче нового проездного документа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги (за исключением обращения за выдачей нового школьного проездного документа или о деактивации школьного проездного документа), в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, почтовой связи не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей нового школьного проездного документа или о деактивации школьного проездного документа в том числе при обращении непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, почтовой связи, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней.

2.4.2. Управление социальной защиты населения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) школьного проездного документа, либо об активации (об отказе в активации) школьного проездного документа, или о выдаче (об отказе в выдаче) нового проездного документа, или о деактивации (об отказе в деактивации) школьного проездного документа в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения о выдаче школьного проездного документа управление социальной защиты населения в уведомлении о принятом решении сообщает о возможности получения школьного проездного документа по истечении 3 рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче.

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, вне зависимости от способа их подачи, осуществляется в день поступления заявления непосредственно в управление социальной защиты населения.

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

В случае поступления в управление социальной защиты населения документов в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня днем обращения считается первый следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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 законода-

тельством 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. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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 постановления № 634 и постановления № 852.

2.10.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Едином портале, Региональном 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 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 через МФЦ, либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Регионального 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 (представителю заявителя) 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. Результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги сведений о получении результата государственной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

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. Форма заявления о предоставлении государственной услуги утверждена приказом министерства № 1332.

**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 для 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);

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

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 в следующих случаях:

2.12.3.1. При обращении за выдачей школьного проездного документа и активацией школьного проездного документа при наличии следующих оснований:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом, утвержденным постановлением Губернатора Краснодарского края № 460 – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную дея-

тельность, по очной форме;

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

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

нахождение в составе семьи менее трех детей;

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

представление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений;

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

отсутствие членов многодетной семьи, обучающихся в общеобразовательной организации;

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства;

отсутствие у общеобразовательной организации, в которой обучается член многодетной семьи, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.12.3.2. При обращении за деактивацией школьного проездного документа при наличии следующих оснований:

обращение лица, не являющегося заявителем;

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

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позво-

ляющего однозначно истолковать содержание написанного.

2.12.3.3. При обращении за выдачей нового школьного проездного документа при наличии следующих оснований:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом, утвержденным постановлением Губернатора Краснодарского края № 460, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

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

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

нахождение в составе семьи менее трех детей;

прекращение обучения в общеобразовательной организации владельца школьного проездного документа;

прекращение гражданства Российской Федерации владельца школьного проездного документа;

прекращение проживания владельца школьного проездного документа на территории Краснодарского края;

смерть владельца школьного проездного документа.

2.12.5. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.3.1 – 2.12.3.5 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 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, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными

нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги при обращении за выдачей школьного проездного документа, нового школьного проездного документа, активацией школьного проездного документа и деактивацией школьного проездного документа:

- 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.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

Форма заявления утверждена приказом министерства № 1332. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя (представителя заявителя), а также способы подачи такого заявления и документов и (или) сведений, приводятся в приложении 1 к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя 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 (представителя 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 (представителя заявителя) осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) сведений, приводятся в приложении к Регламенту. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя 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 (представителя 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 следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам 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»: «Регистрация по месту жительства», «Ре-

гистрация 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 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»: «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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 Федеральная налоговая служба;

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: «Прием в ЕРН сведений о принятых решениях по вопросам гражданства РФ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

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 Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

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

При осуществлении межведомственного информационного взаимодей-

ствия 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 Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении 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 Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении 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 Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении 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 Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей» до 30 апреля 2026 г. 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 недееспособных и ограниченно дееспособных гражданах» с 01 мая 2026 г. 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 лишении, восстановлении, ограничении (отмене ограничения) родительских прав, об отображении ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью» с 01 мая 2026 г. 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 взаимодей-

ствия 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 законных представителях» с 01 мая 2026 г. 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 сведений об учебных периодах действующих и закончивших обучение учащихся общеобразовательной организации (для СФР/Минтруд)». Поставщиком сведений является Министерство образования и науки Краснодарского края (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере). Также сведения об обучении могут быть получены из региональной информационной системы «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края».

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 образования и науки Краснодарского края;

межведомственный запрос: «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» до 01 мая 2026 г. Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования 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» за-

прос 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 из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования 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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования – документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к Регламенту, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования представлялись такие документы;

межведомственный запрос: «Предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в РЛЮД». Поставщиком сведений является уполномоченный орган по контролю и надзору в сфере образования.

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

Запрашиваемые сведения предоставляет уполномоченный орган по контролю и надзору в сфере образования.

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.

Из регионального регистра ведомственной информационной системы в управлении социальной защиты населения запрашиваются сведения о мерах социальной поддержки, предоставляемых заявителю.

В случае отсутствия технической возможности получения каких-либо сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней запрашивает их на бумажном носителе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации, необходимой для предостав-

ления 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 таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги при обращении за выдачей школьного проездного документа и за активацией школьного проездного документа осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня обращения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги при обращении за деактивацией школьного проездного документа и выдачей нового школьного проездного документа осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня обращения.

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 по месту жительства заявителя;

- 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.

В случае принятия решения о выдаче школьного проездного документа или нового школьного проездного документа заявителю (представителю заявителя) сообщается о возможности их получения:

- в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края (по месту пребывания заявителя при

условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края) – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Форма заявления приведена в приложении 2 к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя) в управлении социальной защиты населения.

Представление заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, которые заявитель (представитель заявителя) 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 (представителя заявителя) являются: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя) 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 (представителем заявителя), а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги до-

кументе, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя): в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя (представителя 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 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

Кроме того, 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.

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.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление членам
многодетных семей,
обучающимся
в общеобразовательных
организациях, бесплатного
проезда автомобильным
транспортom (за исключением
такси) в городском
и пригородном сообщении,
городским наземным
электрическим транспортom»

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Государственная услуга – государственная услуга «Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортom (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортom»;

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

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 № 460 – постановление Губернатора Краснодарского края от 19 июля 2024 г. № 460 «Об утверждении Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом»;

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 – лицо, осуществляющее представление интересов обучающегося отдельной категории в соответствии с законодательством Российской Федерации (законный представитель) либо на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

приказ министерства № 1332 – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 августа 2024 г. № 1332 «Об утверждении форм заявлений для предоставления бесплатного проезда членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях»;

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

Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом»;

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»;

школьный проездной документ – бесконтактный электронный носитель, на котором размещается визуальная и электронная информация, с помощью которого определяется право на бесплатный проезд члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации, на маршрутах регулярных перевозок.

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 выдаче школьного проездного документа; 2) решение об отказе в выдаче школьного проездного документа	1) родители (усыновители, опекуны, попечители) члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации; 2) представитель заявителя
2	Правовой акт (один из): 1) решение о деактивации школьного проездного документа; 2) решение об отказе в деактивации школьного проездного документа	1) родители (усыновители, опекуны, попечители) члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации; 2) представитель заявителя
3	Правовой акт (один из): 1) решение об активации школьного проездного документа; 2) решение об отказе в активации школьного проездного документа	1) родители (усыновители, опекуны, попечители) члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации; 2) представитель заявителя
4	Правовой акт (один из): 1) решение о выдаче нового школьного проездного документа; 2) решение об отказе в выдаче школьного нового проездного документа	1) родители (усыновители, опекуны, попечители) члена многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации; 2) представитель заявителя
5	Правовой акт (один из): 1) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдача	1) заявитель (представитель заявителя), получивший документ, в котором допущены ошибки или опечатки;

1	2	3
	другого школьного проездного документа; 2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и выдаче другого школьного проездного документа	2) представитель заявителя

Таблица 2

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ 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 выдаче школьного проездного документа	документ представляется по форме, установленной приложением 1 к приказу министерства № 1332. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
2	Заявление о деактивации школьного проездного документа	документ представляется по форме, установленной приложением 3 к приказу министерства № 1332. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1

1	2	3
3	Заявление об активации школьного проездного документа	документ представляется по форме, установленной приложением 4 к приказу министерства № 1332. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
4	Заявление о выдаче нового школьного проездного документа	документ представляется по форме, установленной приложением 2 к приказу министерства № 1332. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
5	Заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1; 2; 3; 4	Заявление-согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал.

1	2	3
1; 2; 3; 4; 5	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	Количество документов – 1 формат подачи документа (для установления личности): через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала. 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 заявителю. Количество документов – 1
1; 3; 4	Копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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
1; 3; 4	Копия документа о заключении брака (расторжении брака), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен (расторгнут) брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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.

1	2	3
		Количество документов – 1
1; 2; 3; 4; 5	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 – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1; 3; 4	Копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства, – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей после расторжения между ними брака	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:		
1; 3; 4	Сведения (документы) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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

1	2	3
		ном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1; 2; 3; 4	Сведения (документы), удостоверяющие личность (паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность) заявителя, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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
1; 3; 4	Сведения о гражданстве Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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
1; 2; 3; 4	Сведения о рождении, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака), смерти	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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

1	2	3
		порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1; 2; 3; 4	Сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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
1; 2; 3; 4	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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
1; 3; 4	Сведения об обучении детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная

1	2	3
		в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1
1; 3; 4	Сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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. Количество документов – 1
1; 3; 4	Документы (сведения) о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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. Количество документов – 1
1; 3; 4	Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной общеобразовательной организации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 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

1	2	3
		через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1

Таблица 3

4. 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

Иден-тифи-каторы катего-рий (при-знаков) заяви-телей	Перечень оснований для отка-за в приеме запроса о предо-ставлении государственной услуги и документов, необхо-димых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для при-останов-ления предо-ставления госуdar-ственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1; 3	1. 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. 2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи	нет	1. Достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом, утвержденным постановлением Губернатора Краснодарского края № 460, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по

1	2	3	4
	документов через представи- теля		очной форме
			2. Прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме. 3. Достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме. 4. Нахождение в составе семьи менее трех детей. 5. Непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно. 6. Представление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений. 7. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя. 8. Отсутствие членов многодетной семьи, обучающихся в общеобразовательной организации.

1	2	3	4
			9. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного. 10. Отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства. 11. Отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края. 12. Отсутствие у общеобразовательной организации, в которой обучается член многодетной семьи, лицензии на осуществление образовательной деятельности
2	1. 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. 2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя	нет	1. Обращение лица, не являющегося заявителем. 2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя. 3. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного

1	2	3	4
4	1. 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. 2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя	нет	1. Достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода, установленного абзацем вторым пункта 1.4 Порядка предоставления членам многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, бесплатного проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом, утвержденным постановлением Губернатора Краснодарского края № 460, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме. 2. Прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме. 3. Достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме.

1	2	3	4
			4. Нахождение в составе семьи менее трех детей. 5. Прекращение обучения в общеобразовательной организации владельца школьного проездного документа. 6. Прекращение гражданства Российской Федерации владельца школьного проездного документа. 7. Прекращение проживания владельца школьного проездного документа на территории Краснодарского края. 8. Смерть владельца школьного проездного документа
5	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ). Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ). 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	нет	отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в школьном проездном документе

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление членам
многодетных семей,
обучающимся
в общеобразовательных
организациях, бесплатного
проезда автомобильным
транспортom (за исключением
такси) в городском
и пригородном сообщении,
городским наземным
электрическим транспортom»

(руководителю управления
 социальной защиты населения, предоставля-
 ющего 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 об исправлении
допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
 ставлении 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.

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление членам
многодетных семей,
обучающимся
в общеобразовательных
организациях, бесплатного
проезда автомобильным
транспортом (за исключением
такси) в городском
и пригородном сообщении,
городским наземным
электрическим транспортом»

**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 согла-
сие _____

_____ (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 Краснода-
рского 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 частью 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.

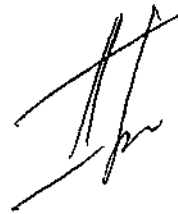
Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.) ».

Начальник отдела льгот
и субсидий министерства
труда и социального развития
Краснодарского края



Д.В. Брискман