



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 16.04.2025

№ 484

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки по оплате
проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 13 февраля 2006 г. № 987-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 30 ноября 2005 г. № 1131 «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края», 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», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края» (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 утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 февраля 2014 г. № 92 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 26 июля 2017 г. № 898 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 февраля 2014 г. № 92 «Об утверждении административного регламента

предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края на железнодорожном транспорте пригородного сообщения и автомобильном транспорте общего пользования пригородного сообщения (кроме такси)»;

3) пункт 6 приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 29 апреля 2014 г. № 214 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

4) подпункт 5 пункта 1 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 октября 2018 г. № 1573 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края и министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 25 июня 2019 г. № 1040 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 февраля 2014 г. № 92 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края»;

6) пункт 3 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 7 октября 2019 г. № 1824 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

7) пункт 1 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 ноября 2020 г. № 1634 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края».

4. 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.

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 г.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 16.04.2025 № 484

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным
категориям жителей Краснодарского края»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края» (далее – Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается в соответствии с Законом Краснодарского края от 13 февраля 2006 г. № 987-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 30 ноября 2005 г. № 1131 «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края (далее – заявители):

1.2.1.1. Жертвы политических репрессий, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являющиеся пенсионерами.

1.2.1.2. Труженики тыла.

1.2.1.3. Граждане Российской Федерации – ветераны труда: достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины); после назначения им пенсии в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; получающие пенсию по иным основаниям либо

получающие ежемесячное пожизненное содержание за работу (службу) – по достижении ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

1.2.1.4. Граждане Российской Федерации – ветераны военной службы, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

1.2.1.5. Пенсионеры, достигшие возраста 55 лет и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), независимо от ведомства, в котором они получают пенсию.

1.2.1.6. Лица, указанные в статье 6¹ Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1.2.1.7. Лица, сопровождающие инвалидов 1 группы и детей-инвалидов.

1.2.1.8. Граждане Российской Федерации, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

1.2.2. Государственная услуга по оплате проезда предоставляется лицам, перечисленным в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.6, 1.2.1.8 настоящего подраздела, доход которых не превышает двукратного размера величины прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения в Краснодарском крае.

1.2.3. Государственная услуга по оплате проезда предоставляется лицам, перечисленным в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.6 настоящего подраздела, достигшим возраста 80 лет, а также инвалидам 1 группы и детям-инвалидам без учета дохода.

1.2.4. При определении права на дополнительные меры социальной поддержки по оплате проезда доходом признается размер пенсии (размеры пенсий) или размер ежемесячной денежной выплаты, установленной статьей 23¹ Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, указанных в пунктах 3 и 7 статьи 6¹ Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», не получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации), за месяц, предшествующий месяцу обращения.

1.2.5. Для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4 и 1.2.1.8 настоящего подраздела, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), доходом признается среднемесячный размер дохода за год, предшествующий году обращения, указанный в справке о доходах и суммах налога физического лица.

Для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4 и 1.2.1.8 настоящего подраздела, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), являющихся индивидуальными предпринимателями, доходом признается среднемесячный размер дохода за год, предшествующий году обращения, указанный в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной ими системы налогообложения.

Для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4 и 1.2.1.8 настоящего подраздела, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), зарегистрированных в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в муниципальных образованиях в качестве безработных, доходом признается размер пособия по безработице за месяц, предшествующий месяцу обращения.

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

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителей, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

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

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с таблицей приложения 2 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

1.3.4. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также на Интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управление социальной защиты населения).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – 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.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Меры социальной поддержки по оплате проезда предоставляются в виде получения справки, являющейся основанием для приобретения одного из семи видов ежемесячного проездного документа по льготной стоимости для проезда на всех видах городского транспорта (далее – справка для приобретения ежемесячного проездного документа).

2.3.2. Меры социальной поддержки по оплате проезда предоставляются в виде получения талонов для проезда с 50-процентной скидкой в автомобильном транспорте общего пользования на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок в пригородном сообщении, а также на смежных межрегиональных маршрутах регулярных перевозок в пригородном сообщении, начальные и конечные остановочные пункты которых расположены в границах Краснодарского края (далее – автомобильный транспорт пригородного сообщения) и справки, являющейся основанием для приобретения билета с 50-процентной скидкой для проезда в автомобильном транспорте пригородного сообщения (далее – справка для проезда на пригородном транспорте).

2.3.3. Меры социальной поддержки по оплате проезда предоставляются

в виде получения талонов для проезда с 50-процентной скидкой на железнодорожном транспорте пригородного сообщения и справки, являющейся основанием для приобретения билета с 50-процентной скидкой для проезда в железнодорожном транспорте пригородного сообщения (далее – справка для проезда на пригородном транспорте), предоставляется лицам, указанным в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.4 Регламента.

2.3.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о выдаче:

справки для приобретения ежемесячного проездного документа;

справки для проезда на пригородном транспорте;

талонов для проезда с 50-процентной скидкой на автомобильном транспорте пригородного сообщения, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения;

решение об отказе в выдаче:

справки для приобретения ежемесячного проездного документа;

справки для проезда на пригородном транспорте;

талонов для проезда с 50-процентной скидкой на автомобильном транспорте пригородного сообщения, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения (далее – проездные документы).

2.3.5. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче проездных документов направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о выдаче проездных документов, либо об отказе в выдаче проездных документов.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о выдаче проездных документов;

уведомление об отказе в выдаче проездных документов.

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги в виде решения о выдаче либо об отказе в выдаче проездных документов заявитель (представитель заявителя) вправе получить:

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, Интерактивном портале.

2.3.7. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе (далее – внесение изменений) для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги являются:

принятие решения в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

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

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

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить:

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, Интерактивном портале.

2.3.8. Результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) электронного образа документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения с использованием печати.

Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3.4 настоящего подраздела, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Интерактивного портала не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления в управление социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче проездных документов управление социальной защиты населения уведомляет заявителя о возможности получения проездного документа.

Уведомление о принятии решения об отказе в выдаче проездных документов направляется заявителю в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя заявителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении через Единый, Интерактивный порталы не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещен в пунктах 4.2.2, 4.2.3, 5.2.2, 5.2.3, 6.3.1 Регламента.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в пунктах 4.2.5, 5.2.5, 6.3.5 Регламента.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги размещен в подразделах 4.3, 5.3, 6.4 Регламента.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день поступления в управление социальной защиты населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Интерактивном портале 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 (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.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Интерактивном портале 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.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, Интерактивном портале (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF), поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

2.14.4. 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 посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Интерактивного портала.

2.14.5. 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.

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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.2. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1: «Обращение заявителя за выдачей проездных документов»;

вариант 2: «Обращение представителя заявителя за выдачей проездных документов»;

вариант 3: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

3.1.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.4. Возможность предоставления дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена Регламентом.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 2 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

в управлении социальной защиты населения;

в МФЦ;

посредством Единого портала, Интерактивного портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются управлением социальной защиты населения в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1

«Обращение заявителя за выдачей проездных документов»

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления в управление социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче проездных документов управление социальной защиты населения уведомляет заявителя о возможности получения проездного документа.

Уведомление о принятии решения об отказе в выдаче проездных документов направляется заявителю в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

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

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной

услуги, являются:

уведомление об отказе в выдаче проездных документов;

уведомление о выдаче проездных документов.

3.3.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

механизм информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Интерактивный портал (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложениям 3 или 4 к Регламенту;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал;

удостоверение установленного образца, подтверждающее право на меры социальной поддержки по оплате проезда (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ о реабилитации или о признании лиц пострадавшими от политических репрессий (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (для лиц, указанных в подпункте 1.2.1.1 Регламента);

удостоверение ветерана труда (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (для лиц, указанных в подпункте 1.2.1.3 Регламента);

пенсионное удостоверение, выданное территориальными органами Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для лиц являющихся ветеранами труда, не достигших возраста 55 лет – женщины, 60 лет – мужчины) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

пенсионное удостоверение (для лиц, достигших возраста 55 лет – женщины, 60 лет – мужчины, независимо от ведомства, в котором они получают пенсию) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

справку о доходах и суммах налога физического лица (для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.8 Регламента, достигших возраста 60 (мужчины) и 55 лет (женщины) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, содержащий сведения о среднемесячном размере дохода за год, предшествующий году обращения (для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.8 Регламента, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), являющихся индивидуальными предпринимателями) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информацию, подтверждающую факт установления пенсии (пенсий) (в случае отсутствия пенсионного удостоверения, выданного территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) лицам, указанным в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.3, 1.2.1.5, 1.2.1.6 Регламента;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности);

сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства на территории Краснодарского края (паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий штамп установленного образца о регистрации по месту жительства);

документ (справку) о регистрации в качестве безработного и размере выплачиваемого пособия по безработице за месяц, предшествующий месяцу обращения за государственной услугой (для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.8 Регламента, зарегистрированных в государственных казенных учреждениях Краснодарского края центрах занятости населения в муниципальных образованиях в качестве безработных).

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю в случае предоставления документов заявителем.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, Интерактивного портала (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF), в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.3.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных

технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2.5. Искерпыывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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».

3.3.2.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Интерактивный портал (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

3.3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для ее предоставления:

- в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;
- в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 2 рабочих дня;
- через Единый портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.3.3. Искерпыывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Информация, подтверждающая факт установления пенсии (пенсий)». Поставщиком сведений является территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности». Поставщиком сведений является территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие факт регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края».

Поставщиком сведений является территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел России по Краснодарскому краю предоставляет запрашиваемые сведения;

межведомственный запрос: «Документ (справка) о регистрации в качестве безработного и размере выплачиваемого пособия по безработице, за месяц, предшествующий месяцу обращения».

Поставщиком сведений является орган службы занятости населения.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Орган службы занятости населения предоставляет запрашиваемые сведения.

3.3.4.2. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

3.3.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель относится к категории лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

заявителем представлены документы, предусмотренные подпунктом 3.3.2.2 Регламента;

представлены достоверные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения;

заявитель не получает меры социальной поддержки по оплате проезда по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

доход заявителя (лица, перечисленных в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.6, 1.2.1.8 Регламента), не превышает двукратного размера величины прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения в Краснодарском крае.

3.3.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.2 Регламента;

недоверенность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений;

получение заявителем мер социальной поддержки по оплате проезда по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

превышение дохода двукратного размера величины прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения в Краснодарском крае и действующей на дату обращения за предоставлением государственной услуги (для лиц, перечисленных в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.6, 1.2.1.8 Регламента).

3.3.5.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – решение о предоставлении государственной услуги.

3.3.6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Интерактивного портала не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.3.6.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо в личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале.

3.4. Описание варианта 2

«Обращение представителя заявителя за выдачей проездных документов»

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управлении социальной защиты населения.

Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче проездных документов управление социальной защиты населения уведомляет заявителя о возможности получения справки.

Уведомление о принятии решения об отказе в выдаче проездных документов направляется заявителю в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги (один из):

решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

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

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление об отказе в выдаче проездных документов;

уведомление о выдаче проездных документов.

3.4.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.4.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Представление представителем заявителя документов и заявления осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Интерактивный портал.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложениям 3 или 4 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

удостоверение установленного образца, подтверждающее право на меры социальной поддержки по оплате проезда (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ о реабилитации или о признании лиц пострадавшими от политических репрессий (для лиц, указанных в подпункте 1.2.1.1 Регламента) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

удостоверение ветерана труда (для лиц, указанных в подпункте 1.2.1.3 Регламента) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

пенсионное удостоверение, выданное территориальными органами Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для лиц являющихся ветеранами труда, не достигших возраста 55 лет – женщины, 60 лет – мужчины) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

пенсионное удостоверение (для лиц, достигших возраста 55 лет – женщины, 60 лет – мужчины, независимо от ведомства, в котором они получают пенсию) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

справку о доходах и суммах налога физического лица (для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.8 Регламента, достигших возраста 60 (мужчины) и 55 лет (женщины) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

документ, содержащий сведения о среднем ежемесячном размере дохода за год, предшествующий году обращения (для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.8 Регламента, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), являющихся индивидуальными предпринимателями) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии до-

кументов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

информацию, подтверждающую факт установления пенсии (пенсий) (в случае отсутствия пенсионного удостоверения, выданного территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) лицам, указанным в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.3, 1.2.1.5, 1.2.1.6 Регламента;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности);

сведения, подтверждающие факт регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края (паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий штамп установленного образца о регистрации по месту жительства);

документ (справку) о регистрации в качестве безработного и размере выплачиваемого пособия по безработице за месяц, предшествующий месяцу обращения за государственной услугой (для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.8 Регламента, зарегистрированных в государственных казенных учреждениях Краснодарского края центрах занятости населения в муниципальных образованиях в качестве безработных).

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Предоставление представителем заявителя документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, Интерактивного портала (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF), в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.4.2.4. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителя являются:

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация представителя заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при усло-

вии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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».

3.4.2.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения (при личном обращении в управление социальной защиты населения – наличие документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность) или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, ука-

занных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), Единый портал, Интерактивный портал (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

3.4.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для ее предоставления:

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;
в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 2 рабочих дня;
через Единый портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.4.3. Исчерывающий перечень оснований для предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Информация, подтверждающая факт установления пенсии (пенсий)». Поставщиком сведений является территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности». Поставщиком сведений является территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие факт регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края».

Поставщиком сведений является территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Территориальный орган Главного управления Министерства внутренних

дел России по Краснодарскому краю предоставляет запрашиваемые сведения; межведомственный запрос: «Документ (справка) о регистрации в качестве безработного и размере выплачиваемого пособия по безработице, за месяц, предшествующий месяцу обращения».

Поставщиком сведений является орган службы занятости населения.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос, оформленный на бумажном носителе, направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Орган службы занятости населения предоставляет запрашиваемые сведения.

3.4.4.2. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

3.4.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель относится к категории лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

представителем заявителя представлены документы, предусмотренные подпунктом 3.4.2.2 Регламента;

представлены достоверные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения;

заявитель не получает меры социальной поддержки по оплате проезда по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

доход заявителя (лица, перечисленные в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.6, 1.2.1.8 Регламента), не превышает двукратного размера величины прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения в Краснодарском крае.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.4.5.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.2 Регламента;

недостоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений;

получение заявителем мер социальной поддержки по оплате проезда по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

превышение дохода двукратного размера величины прожиточного мини-

му, установленной для основных социально-демографических групп населения в Краснодарском крае и действующей на дату обращения за предоставлением государственной услуги (для лиц, перечисленных в подпунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.6, 1.2.1.8 Регламента).

3.4.5.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Интерактивного портала не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.4.6.2. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо в личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале.

3.5. Описание варианта 3

«Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является правовой акт управления социальной защиты населения.

3.5.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

При реализации настоящего варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.2 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» по форме согласно приложению 5 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление);

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю (представителю заявителя).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе – отсутствуют.

3.5.2.3. Представление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществля-

ется посредством Единого портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управлении социальной защиты населения.

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителем заявителя) являются:

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность) или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.5.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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».

3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.4.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, перечисленных в подпункте 3.5.4.2 Регламента.

3.5.4.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»:

отсутствие в выданном в результате предоставления государственной

услуги документе опечаток и (или) ошибок;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.5.2.1 Регламента.

Основания для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» указаны в приложении 2 к Регламенту.

3.5.4.3. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги:

заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении государственной услуги;

предоставлены документы, предусмотренные подпунктом 3.5.2.1 Регламента.

3.5.4.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.5.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, на Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, на Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе о внесении изменений.

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

3.5.5.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в управление социальной защиты населения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц управлений социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц управлений социальной защиты населения.

Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом.

При предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц управлений социальной защиты населения.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами управлений социальной защиты населения осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента управлениями социальной защиты населения.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц управлений социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей) министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся на основании плана работы отдела адресного предоставления мер социальной поддержки.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица управлений социальной защиты населения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной защиты населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя) или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением социальной защиты населения, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства труда и социального развития Краснодарского края, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления социальной защиты населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в управление социальной защиты населения, министерство, на имя руководителя управления социальной защиты населения, министерства.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя управления социальной защиты населения, министерства, подается в администрацию Краснодарского края.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения и их должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Федеральным законом № 210-ФЗ и Порядком подачи и рассмотрения

жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

5.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Едином портале, Интерактивном портале.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
проезда отдельным категориям
жителей Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края»	
1	Граждане, перечисленные в пункте 1.2.1 Регламента
2	Представитель заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги»	
3	Заявитель (представитель заявителя), получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края»		
1	Категория заявителя	граждане, перечисленные в пункте 1.2.1 Регламента
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги в документе»		

1	2	3
2	Категория заявителя	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
проезда отдельным категориям
жителей Краснодарского края»

ВАРИАНТЫ предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги
1	2
1	Обращение заявителя за выдачей проездных документов
1.1	Информация, подтверждающая факт установления пенсии (пенсий) (территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения, подтверждающие факт установления пенсии (пенсий) заявителю. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения, подтверждающие факт установления пенсии (пенсий) заявителю
1.2	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения, подтверждающие факт установления инвалидности заявителю. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения, подтверждающие факт установления инвалидности заявителю
1.3	Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства на территории Краснодарского края (территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства на территории Краснодарского края. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства на территории Краснодарского края
1.4	Сведения, подтверждающие факт регистрации в качестве безработного и размере выплачиваемого пособия по безработице, за месяц, предшествующий месяцу обращения (орган службы занятости населения). Направляемые в запросе сведения: сведения, подтверждающие факт регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения, подтверждающие факт регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края
2	Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

1	2
<p>Категория заявителя</p> <p>Заявитель</p>	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» по форме согласно приложению 5 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;</p> <p>документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</p> <p>не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления:</p> <p>не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок;</p> <p>2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);</p> <p>3) отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных пунктом 6.3.1 Регламента.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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»</p> <p>критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</p> <p>1) заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);</p> <p>2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении государственной услуги;</p> <p>3) предоставлены документы, предусмотренные подпунктом 3.5.2.1 Регламента</p>
<p>Представитель заявителя</p>	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление о предоставлении государственной услуги «Исправлен</p>

1	2
	<p>ие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» по форме согласно приложению 5 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;</p> <p>документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); 3) отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.5.2.1 Регламента. <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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».</p> <p>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения); 2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении государственной услуги; 3) предоставлены документы, предусмотренные подпунктом 3.5.2.1 Регламента

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
проезда отдельным категориям
жителей Краснодарского края»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным
категориям жителей Краснодарского края»

(фамилия, имя, отчество 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 выдать справку для приобретения по льготной стоимости проездного документа для проезда в городском транспорте в соответствии с законом Краснодарского края от 13 февраля 2006 г. № 987-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края».

Сообщаю, что размер пенсии за _____ 20____ года составляет _____
рублей, что подтверждается _____

При подаче заявления представителем заявителя дополнительно указываются:

(фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя
(доверенного лица): _____

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Настоящим заявитель (представитель заявителя) дает согласие на обработку персональных данных.

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 «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
проезда отдельным категориям
жителей Краснодарского края»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным
категориям жителей Краснодарского края»

(фамилия, имя, отчество 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 выдать справку о праве на меры социальной поддержки по оплате проезда с 50-процентной скидкой в соответствии Законом Краснодарского края от 13 февраля 2006 г. № 987-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края» и талоны для проезда:

на автомобильном транспорте пригородного сообщения _____ шт.;

на железнодорожном транспорте пригородного сообщения _____ шт.

Сообщаю, что размер пенсии за _____ 20__ года составляет _____ рублей,
что подтверждается _____

При подаче заявления представителем заявителя дополнительно указываются:

(фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя _____

(доверенного лица): _____

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

ксм выдан _____

Настоящим заявитель (представитель заявителя) дает согласие на обработку персональных данных.

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 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
проезда отдельным категориям
жителей Краснодарского края»

(руководителю (начальнику) управления
социальной защиты населения,
предоставляющего государственную услугу,
фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

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 реше-
нии 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)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман