



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 16.06.2025

г. Краснодар

№ 254

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 ноября 2005 г. № 1131 «О дополнительных мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельных категорий жителей Краснодарского края» и 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 «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2017 г. № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»;

2) пункт 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»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского

края от 30 мая 2019 г. № 910 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2017 г. № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»»;

4) пункт 7 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»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 6 июля 2022 г. № 1012 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2017 г. № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»».

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

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

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

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 16.06.2025 № 854

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

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)» (далее – Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)» (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 инвалиды по зрению и лица, сопровождающие инвалидов по зрению I группы, при их сопровождении к месту реабилитации (туда и обратно) и от места реабилитации (туда и обратно) (далее – заявители).

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

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с 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 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный 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 государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный 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**

Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно) (далее – компенсация).

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

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

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

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) с участием подведомственных ему государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления 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.

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

2.2.4. При предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения взаимодействуют:

с территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

с территориальными органами Главного управления Министерства внутренних дел России по Краснодарскому краю.

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

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги являются решение о назначении или об отказе в назначении компенсации.

Размер компенсации расходов при проезде на автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в междугородном сообщении, а также на поездах дальнего следования в плацкартных и купейных вагонах равен стоимости проездного документа (билета), плацкарты, включая сборы, если таковые взимались при приобретении проездного документа (билета).

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

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

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

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица);

уведомление об отказе в назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица).

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

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

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) по его выбору 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 Региональном портале, Интерактивном портале.

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) электронного образа документа на бумажном но-

сителе 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 2.3.2 Регламента, 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.

2.3.7. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены) пришедшего в негодность документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением его копии.

## **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 Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

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 Региональный, 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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.6. 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 разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.8. 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.

## **2.9. 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.

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

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления при подаче заявления с прилагаемыми документами (сведениями) с использованием Регионального, Интерактивного порталов, либо со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения в случае его подачи через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо



направления через организацию почтовой связи.

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

### **2.11. 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.

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

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

2.13.3. 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 кото-

рых 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».

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

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

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

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

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**

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1: «Обращение заявителя (инвалида по зрению) за назначением компенсации»;

Вариант 2: «Обращение представителя заявителя (инвалида по зрению) за назначением компенсации»;

Вариант 3: «Обращение заявителя (лица, сопровождающего инвалида по зрению 1 группы в реабилитационный центр для инвалидов по зрению) за назначением компенсации»;

Вариант 4: «Обращение представителя заявителя (лица, сопровождающего инвалида по зрению 1 группы в реабилитационный центр для инвалидов по зрению) за назначением компенсации»;

Вариант 5: «Обращение заявителя (инвалида по зрению либо лица, сопровождающего инвалида по зрению 1 группы в реабилитационный центр для инвалидов по зрению) либо представителя заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя).

Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

посредством Регионального портала, Интерактивного портала;  
в управлении социальной защиты населения;  
в МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в управлении социальной защиты населения;  
посредством опроса в МФЦ.

На основании ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заяви-

телей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к Регламенту.

### 3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (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).

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

3.3.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- уведомление о назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

- уведомление об отказе в назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.3.4. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

- непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

- выявление в представленных документах недостоверной информации;

- получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за ее получением на тот же период по месту пребывания;

- обращение за компенсацией по истечении 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 2 к Регламенту осуществляется в управлении социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, через Региональный портал, Интерактивный портал, либо почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 2 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал), один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

проездные документы о проезде в реабилитационный центр для инвалидов по зрению (туда и обратно) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

документы, подтверждающие прохождение курса реабилитации, выданные реабилитационным центром для инвалидов по зрению (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал).

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

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности по зрению (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал –

предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

сведения, подтверждающие место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном 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 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 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»;

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 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.

3.3.6. 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».

3.3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

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

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

3.3.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания)». Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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;

представлены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

представленные документы содержат достоверную информацию;

получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

обращение за компенсацией последовало не позднее 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются по почте – при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ; при обращении через Региональный портал, Интерактивный портал – в личный кабинет.

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

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 Региональном портале, Интерактивном портале.



### 3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (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).

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

3.4.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- уведомление о назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

- уведомление об отказе в назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.4.4. Управление социальной защиты населения отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

- непредставление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;

- выявление в представленных документах недостоверной информации;

- получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

- обращение за компенсацией по истечении 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не введена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 2 к Регламенту осуществляется в управлении социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, через Региональный портал, Интерактивный портал, либо почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 2 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал), один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие личность и полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал) (в случае обращения представителя заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проездные документы о проезде в реабилитационный центр для инвалидов по зрению (туда и обратно) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

документы, подтверждающие прохождение курса реабилитации, выданные реабилитационным центром для инвалидов по зрению (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форма-

тах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал).

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

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности по зрению (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

сведения, подтверждающие место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.4.5.2. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификации 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 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 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»;

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 № 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.

3.4.6. 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».

3.4.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

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

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

3.4.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания)». Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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;

представлены документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно;

представленные документы содержат достоверную информацию;

получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

обращение за компенсацией последовало не позднее 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются по почте – при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ; при обращении через Региональный портал, Интерактивный портал – в личный кабинет.

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

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

### **3.5. Описание варианта 3**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (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).

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

3.5.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

уведомление об отказе в назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.5.4. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление в представленных документах недостоверной информации;

получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

обращение за компенсацией по истечении 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.5.1. Присл заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту осуществляется в управлении социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, через Региональный портал, Интерактивный портал, либо почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал), один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

проездные документы о проезде (при сопровождении инвалида по зрению I группы в реабилитационный центр для инвалидов по зрению и обратно) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

проездные документы о проезде (в реабилитационный центр для инвалидов по зрению и при сопровождении инвалида по зрению I группы из реабилитационного центра для инвалидов по зрению после завершения курса реабилитации) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе пред-

ставить по собственной инициативе:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности по зрению (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

сведения, подтверждающие место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.5.5.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном 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 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 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»;

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 № 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.

3.5.6. 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».

3.5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

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

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

3.5.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания)». Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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;

представлены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

представленные документы содержат достоверную информацию;

получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

обращение за компенсацией последовало не позднее 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются по почте – при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ; при обращении через Региональный портал, Интерактивный портал – в личный кабинет.

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

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 Региональном портале, Интерактивном портале.

### 3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (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).

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

3.6.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- уведомление о назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

- уведомление об отказе в назначении компенсации. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.6.4. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

- непредставление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;

- выявление в представленных документах недостоверной информации;

- получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

- обращение за компенсацией по истечении 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не предусмотрена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту осуществляется в управлении социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, через Региональный портал, Интерактивный портал, либо почтовым отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал), один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие личность и полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал) (в случае обращения представителя заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проездные документы о проезде (при сопровождении инвалида по зрению 1 группы в реабилитационный центр для инвалидов по зрению и обратно) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

проездные документы о проезде (в реабилитационный центр для инвалидов по зрению и при сопровождении инвалида по зрению 1 группы из реабилитационного центра для инвалидов по зрению после завершения курса реабили-

тации) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал).

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

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности по зрению (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

сведения, подтверждающие место жительства на территории Краснодарского края (при подаче заявления через Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.6.5.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном 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 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 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»;

МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством иден-

тификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 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.

3.6.6. 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».

3.6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

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

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

3.6.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания)». Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» за-

прос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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;

представлены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

представленные документы содержат достоверную информацию;

получение заявителем компенсации по месту жительства при его обращении за их получением на тот же период по месту пребывания;

обращение за компенсацией последовало не позднее 12 месяцев от даты возвращения из реабилитационного центра для инвалидов по зрению.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются по почте – при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ; при обращении через Региональный портал, Интерактивный портал – в личный кабинет.

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

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

### **3.7. Описание варианта 5**

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

3.7.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является (один из):

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.

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

3.7.3. Документом, содержащим решение управления социальной защиты населения о предоставлении государственной услуги, является уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование управления социальной защиты населения, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать управления социальной защиты населения или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

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);

непредставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

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

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

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государствен-



ной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к Регламенту осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

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

заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал), один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал) (в случае обращения представителя заявителя) – доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при предоставлении 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.

3.7.5.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителя-

ми заявителя) являются:

в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификации 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 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 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»;

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 № 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.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением социальной защиты населения при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

представлены все документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается, в том числе, при выполнении критериев, приведенных в приложении 1 к Регламенту.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением

социальной защиты населения всех документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### 3.7.7. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги: посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Региональном, Интерактивном портале – уведомление о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок либо уведомление об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении.

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.

Начальник отдела льгот  
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение компенсации  
расходов на проезд  
в реабилитационные центры  
для инвалидов по зрению (туда  
и обратно)»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**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   |
|---|---|
| 1   | 2   |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению» |   |
| 1   | Инвалиды по зрению I группы   |
| 2   | Лица, сопровождающие инвалида по зрению I группы  |
| 3   | Представитель заявителя   |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления государственной услуги»         |   |
|   | 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 «Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)»             |                      |  |
| 1   | Категория заявителя? | заявителями на получение государственной услуги являются инвалиды по зрению, а также лица, сопровождающие инвалидов I группы по зрению, при их сопровождении к месту реабилитации (туда и обратно), имеющие место жительства на территории Краснодарского края |
| Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги в документе» |                      |  |
| 2   | Категория заявителя? | 1. Заявитель.<br>2. Представитель заявителя  |

Начальник отдела льгот  
и субсидий



Д.В. Брискман

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

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

|  |   |       |                   |
|--|---|-------|-------------------|
| Число  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)) |       |                   |
| _____  | месяц   | _____ | год рождения      |
| Документ, удостоверяющий личность  |   |       |                   |
| серия  | _____   | номер | _____ дата выдачи |
| Кем выдан  |   |       |                   |
| Адрес места жительства (места пребывания)  |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| Дата установления места жительства (пребывания)  |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| контактный телефон   |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю:   |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| (специалист по назначению, подпись, расшифровка)   |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| Прошу назначить компенсацию расходов на проезд в реабилитационный центр для инвалидов по зрению (туда и обратно) |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| (местонахождение и наименование реабилитационного центра)  |   |       |                   |
| по маршруту  |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| (начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт)   |   |       |                   |
| Пособие прошу перечислить  |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| (наименование кредитной организации, номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)             |   |       |                   |
| При подаче заявления представителем заявителя дополнительно указываются:   |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)   |   |       |                   |
| Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):                                    |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| серия  | _____   | номер | _____ дата выдачи |
| _____  |   |       |                   |
| кем выдан  |   |       |                   |
| Почтовый адрес места жительства (места пребывания) представителя заявителя:                                      |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |
| Контактный телефон:  |   |       |                   |
| _____  |   |       |                   |

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_

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

Перечень принятых документов:

| №<br>п/п | Наименование документа |
|----------|------------------------|
| 1        |                        |
| 2        |                        |
| 3        |                        |
| 4        |                        |

Подпись заявителя  
 (представителя заявителя) \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принято \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

(линия отрыва)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|------------------------|------------------------|----------------------|
|                        |                        |                      |

Начальник отдела льгот  
 и субсидий



Д.В. Брискман

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя))  
Число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(специалист по назначению, подпись, расшифровка)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество инвалида по зрению I группы, место его жительства)  
по маршруту \_\_\_\_\_  
(начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт)

\_\_\_\_\_  
(местонахождение и наименование реабилитационного центра)  
Пособие прошу перечислить \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)  
Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_

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

кем выдан \_\_\_\_\_

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

Перечень принятых документов:

| №<br>п/п | Наименование документа |
|----------|------------------------|
| 1        |                        |
| 2        |                        |
| 3        |                        |
| 4        |                        |

Подпись заявителя

(представителя заявителя) \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принято \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

(линия отрыва)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|------------------------|------------------------|----------------------|
|                        |                        |                      |

Начальник отдела льгот  
и субсидий



Д.В. Брискман



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

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

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(адрес места жительства (пребывания),  
телефон)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-  
ставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
наименование \_\_\_\_\_

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

Прошу изложить \_\_\_\_\_  
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела льгот  
и субсидий



Д.В. Брискман