



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 27.05.2026

№ 759

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ министерства труда  
и социального развития Краснодарского края  
от 22 апреля 2025 г. № 555 «Об утверждении  
административного регламента по предоставлению  
государственной услуги «Выдача сертификата на оплату  
стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным  
категориям граждан, являющихся участниками  
специальной военной операции,  
их вдовам (вдовцам)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», постановлением Губернатора Краснодарского края от 22 сентября 2023 г. № 737 «Об оказании материальной помощи и о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Краснодарского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 ноября 2023 г. № 1871 «Об утверждении формы сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края и Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 апреля 2025 г. № 555 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)» изменение, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. 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);

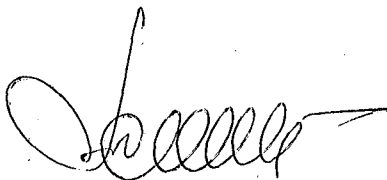
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение  
к приказу министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 27.05.2026 № 757

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 22 апреля 2025 г. № 555  
(в редакции приказа  
министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 27.05.2026 № 757)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача сертификата на оплату стоимости  
услуг санаторно-курортного лечения отдельным  
категориям граждан, являющихся участниками  
специальной военной операции,  
их вдовам (вдовцам)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

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

1.1.2. Государственная услуга оказывается в соответствии с постановлением Губернатора Краснодарского края № 737, приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1871.

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

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются:

военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Си-

лы Российской Федерации (далее – добровольческое формирование), принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

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

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

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

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

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам).

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

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения, подведомственными министерству.

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

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

2.3.1. При обращении за выдачей сертификата результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче сертификата;

принятие решения об отказе в выдаче сертификата.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

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

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении об отказе в выдаче сертификата.

Выдача сертификата осуществляется в управлении социальной защиты населения, принявшем решение о его выдаче, – в случае непосредственного обращения в управление социальной защиты населения.

В случае если в заявлении указано о направлении сертификата по месту

жительства – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения управление социальной защиты населения направляет по адресу места жительства гражданина, имеющего право на выдачу сертификата.

В случае если в заявлении указано о выдаче сертификата в управлении социальной защиты населения – выдача осуществляется в управлении социальной защиты населения при личном обращении гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (представителя).

В случае не выбора способа получения – выдача сертификата осуществляется в управлении социальной защиты населения при личном обращении гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (представителя).

2.3.2. При обращении за выдачей дубликата сертификата результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче дубликата сертификата;

принятие решения об отказе в выдаче дубликата сертификата.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

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

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении об отказе в выдаче дубликата сертификата.

Оформление и выдача дубликата сертификата осуществляются в соответствии с пунктами 2.9 – 2.11 настоящего Порядка с особенностями, установленными настоящим пунктом.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправ-

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

2.4.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата управление социальной защиты населения:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения:

направляет уведомление о принятом решении по месту жительства или на адрес электронной почты гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, – в случае, если в заявлении указано о направлении уведомления по месту жительства или на адрес электронной почты;

направляет уведомление о принятом решении по месту жительства гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, – в случае невыбора способа доставки уведомления (невозможности доставки уведомления выбранным способом);

2) выдает уведомление о принятом решении при личном обращении гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (представителя), – в случае, если в заявлении указано о выдаче уведомления в управлении социальной защиты населения. При неполучении уведомления в управлении социальной защиты населения в течение месяца со дня принятия решения уведомление направляется в течение 5 рабочих дней со дня истечения месяца по адресу места жительства гражданина, имеющего право на выдачу сертификата.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ и управлении социальной защиты населения не должен превышать 15 минут.

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

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

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

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ.

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

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

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

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

## 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634;

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

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

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

2.10.5. Государственная услуга по комплексному запросу не предоставляется.

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

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

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

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

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предо-

ставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

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

## **2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства № 1871;

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

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

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

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

в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении

гражданином заявления и документов в электронной форме.

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

2.12.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги в следующих случаях.

2.12.3.1. При обращении за выдачей сертификата при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу сертификата;

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

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность, сведений о регистрации по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения, а также документ, содержащий сведения о месте жительства;

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о браке – в случае, если в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата (представителем), не представлен документ, содержащий такие сведения;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции сведений о его участии в специальной военной операции, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.

2.12.3.2. При обращении за выдачей дубликата сертификата при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу дубликата сертификата;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений, необходимых для принятия решения о выдаче сертификата (сведений о документе, удостоверяющем личность), – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел отсутствуют запрошенные сведения и гражданином не представлен документ, содержащий такие сведения;

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, не представлен документ, содержащий такие сведения.

2.12.3.3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе 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).

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

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

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги при обращении за выдачей сертификата, выдачей дубликата сертификата:

профилирование заявителя;

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;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не приведена административная процедура:

приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги в случае обращения за выдачей дубликата сертификата:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата сертификата;
- предоставление результата государственной услуги.

Государственной услугой не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- решение о внесении изменений (письменная форма);
- решение об отказе во внесении изменений (письменная форма);
- предоставление результата государственной услуги.

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

### 3.2. Административные процедуры:

#### 3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

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

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

### 3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения об участии в специальной военной операции». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство обороны Российской Федерации;

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» «Запрос сведений о документе, удостоверяющем личность физического лица, и сведений о физическом лице по атрибу-

там документа». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство внутренних дел Российской Федерации;

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

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Министерство внутренних дел Российской Федерации;

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

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба. межведомственный запрос «Сведения о документах, указанных в подпунктах 4 – 6 пункта 2.2 настоящего раздела». Поставщиком сведений является управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования.

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

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

Запрашиваемые сведения предоставляет управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги при обращении за выдачей сертификата осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Принятие решения о выдаче дубликата сертификата или об отказе в выдаче дубликата сертификата осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется при обращении за выдачей сертификата, дубликата сертификата осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

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

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

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

Форма заявления приведена в приложении 2 к Регламенту.

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

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

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

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

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

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

Основания для отказа в принятии решения об исправлении ошибок содержится в таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

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

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

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

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

заявление (запрос) зарегистрировано;

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

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на

бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача сертификата на оплату  
стоимости услуг  
санаторно-курортного лечения от-  
дельным категориям граждан, яв-  
ляющихся участниками  
специальной военной операции,  
их вдовам (вдовцам)»

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

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

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **условных обозначений и сокращений**

**Государственная услуга** – государственная услуга «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)»;

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

**постановление Губернатора Краснодарского края № 737** – постановление Губернатора Краснодарского края от 22 сентября 2023 г. № 737 «Об оказании материальной помощи и о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Краснодарского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»;

**приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1871** – приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 01 ноября 2023 г. № 1871 «Об утверждении формы сертификата

на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края и Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции»;

**заявители** – заявители на получение государственной услуги;

**выдача сертификата** – выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам);

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

**министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

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

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

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

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

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

**Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги "Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)";

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

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

## 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	<p>Правовой акт (один из):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принятие решения о выдаче сертификата;</li> <li>2) принятие решения об отказе в выдаче сертификата;</li> <li>3) направление уведомления об отказе в выдаче сертификата</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</li> <li>граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</li> <li>граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</li> <li>2) не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.</li> <li>3) представитель заявителя</li> </ol>
2	<p>Правовой акт (один из):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принятие решения о выдаче дубликата сертификата;</li> <li>2) принятие решения об отказе в выдаче дубликата сертификата;</li> <li>3) направление уведомления об отказе в выдаче дубликата сертификата</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</li> <li>граждане, уволенные с военной служ-</li> </ol>

1	2	3
		<p>бы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</p> <p>граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</p> <p>2) не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;</p> <p>3) представитель заявителя</p>
3	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) принятие решения о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;</p> <p>2) принятие решения об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок</p>	<p>1) лицо, получившее документ, в котором допущены ошибки или опечатки;</p> <p>2) представитель заявителя</p>

Таблица 2

### 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
1	Заявление о выдаче сертификата	<p>документ представляется по форме, установленной приложением 1 к приказу министерства № 1871.</p> <p>Формат подачи документа:</p>

1	2	3
		<p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – формируется посредством Единого портала, Регионального портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал.</p> <p>Количество документов – 1</p>
2	Заявление о выдаче дубликата сертификата	<p>документ представляется по форме, установленной приложением 2 к приказу министра № 1871.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал.</p> <p>Количество документов – 1</p>
3	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1; 2; 3	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	<p>формат подачи документа (для установления личности):</p> <p>При обращении непосредственно в управление социальной защиты населения – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю;</p> <p>Количество документов – 1</p>
1	Копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходил военную службу, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) в виде сканированного</p>

1	2	3
	(смерти) военнослужащего при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего	<p>документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1	Копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин исполнял обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения вдовы (вдовца) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1	Копия документа, подтверждающего заключение брака с военнослужащим (гражданином, пребывавшим в добровольческом формировании), погибшим (умершим) при выполнении задач в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании) и регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>

1	2	3
1; 2; 3	Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя; доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
2	Копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:		
1, 2; 3	Сведения (документы), удостоверяющие личность (паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1	Сведения (документы) об участии в специальной военной операции	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале,

1	2	3
		<p>Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1	Сведения (документы), о регистрации заявителя по месту жительства (по месту пребывания).	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1	Документ, содержащий сведения о месте жительства на территории Краснодарского края	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>через МФЦ – копия, заверенная в установленной порядке;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1	Сведения (документы) о заключении брака – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании)	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p>

1	2	3
		через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1
1	сведения об инвалидности – в случае обращения инвалида I группы	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1

Таблица 3

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной	нет	1. Непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно. 2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу сертификата. 3. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий

1	2	3	4
	<p>подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>		<p>на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя.</p> <p>4. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного.</p> <p>5. Отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность, сведений о регистрации по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения, а также документ, содержащий сведения о месте жительства.</p> <p>6. Отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о браке – в случае, если в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата (представителем), не представлен документ, содержащий такие сведения.</p> <p>7. Отсутствие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции сведений о его участии в специальной военной операции, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном ор-</p>

1	2	3	4
			гане) отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.
2	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	нет	<p>1. Непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.</p> <p>2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу дубликата сертификата.</p> <p>3. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя.</p> <p>4. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного.</p> <p>5. Отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность, сведений о регистрации по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения, а также документ, содержащий сведения о месте жительства.</p> <p>6. Отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата и граждани-</p>

1	2	3	4
			ном, имеющим право на выдачу сертификата, не представлен документ, содержащий такие сведения.
3	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных</p>	нет	<p>1. Отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок.</p> <p>2. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения)</p>

Приложение 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача сертификата  
на оплату стоимости услуг  
санаторно-курортного лечения  
отдельным категориям граждан,  
категориям являющихся  
участниками специальной  
военной операции, их вдовам  
(вдовцам)»

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

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

(адрес места жительства (пребывания),  
телефон)

**Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданном в результате предоставления государственной  
услуги документе**

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

наименование \_\_\_\_\_

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

Прошу изложить \_\_\_\_\_

(указать правильное написание соответствующих данных)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Приложение 3  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача сертификата  
на оплату стоимости услуг  
санаторно-курортного лечения  
отдельным категориям граждан,  
категориям являющихся  
участниками специальной  
военной операции, их вдовам  
(вдовцам)»

**Заявление-согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федера-  
ции от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

\_\_\_\_\_ (наименование управления социальной защиты населения)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и ме-  
ста рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа  
удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляе-  
мых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Выдача сертификата  
на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граж-  
дан, категориям являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдов-  
цам)».

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

Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование управления социальной защиты населения)  
может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку  
персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненуж-  
ное зачеркнуть).

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

\_\_\_\_\_ (наименование управления социальной защиты населения)  
вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с ча-

стью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

».

Начальник отдела льгот  
и субсидий



Д.В. Брискман