



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » 09 2026

№ 9174

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 01.11.2016 № 22-VI ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан старшего поколения, проживающих на территории города», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ» согласно приложению.

2. Установить:

2.1. Переходный период предоставления муниципальной услуги с 01 мая по 30 сентября 2026 года, в течение которого гражданам пенсионного возраста предоставляется право бесплатного безлимитного проезда по маршрутам

регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам в муниципальном общественном транспорте до садово-огороднических товариществ.

Бесплатный проезд в течение указанного переходного периода предоставляется при предъявлении одного из следующих комплектов документов:

- электронного проездного документа (социальной транспортной карты или банковской карты) совместно с документом, удостоверяющим личность (паспортом гражданина Российской Федерации);
- пенсионного удостоверения (или справки о назначении пенсии) совместно с документом, удостоверяющим личность (паспортом гражданина Российской Федерации).

2.2. С 01 мая 2027 года право бесплатного безлимитного проезда по маршрутам регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам в муниципальном общественном транспорте до садово-огороднических товариществ предоставляется гражданам пенсионного возраста исключительно при предъявлении электронного проездного документа (социальной транспортной карты или банковской карты) совместно с документом, удостоверяющим личность (паспортом гражданина Российской Федерации).

3. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 01.09.2026 № 9174

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения
в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте
общего пользования до садово-огороднических товариществ»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения, в том числе:

- определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- упорядочение административных процедур и минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
- сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;
- повышения результативности деятельности департамента городского хозяйства Администрации города (далее – департамент, администратор услуги).

2. Для целей настоящего административного регламента используются следующие понятия:

2.1. Социальная транспортная карта (далее – СТК) – персонифицированная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта, предназначенная для использования в качестве электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте, осуществляющем перевозку пассажиров и багажа с применением регулируемого тарифа.

2.2. Банковская карта платежной системы МИР (далее – банковская карта) – именная (с нанесением на карту имени и фамилии держателя), бесконтактная банковская карта платежной системы МИР, имеющая актуальный срок действия, указанный на карте, зарегистрированная в автоматизированной информаци-

онной системе «Проезд пенсионеров до СОТ» (далее – АИС СОТ), предназначенная для использования в качестве электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте, осуществляющем перевозку пассажиров и багажа с применением регулируемого тарифа.

2.3. Процесс регистрации банковской карты в АИС СОТ – внесение сотрудником филиала МФЦ в АИС СОТ идентификационных данных банковской карты, предоставленных заявителем, включая 16-значный номер карты (PAN). Введенные реквизиты карты подвергаются автоматическому шифрованию, с применением технологии токенизации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и стандартами информационной безопасности.

После шифрования исходный номер карты удаляется из оперативной памяти системы. В дальнейшем в АИС СОТ хранится исключительно зашифрованное представление номера карты (токен). Доступ к расшифровке осуществляется строго в установленных законом случаях и только уполномоченными лицами с применением технических и организационных мер защиты.

3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администратором услуги.

4. Круг заявителей – граждане Российской Федерации, относящиеся к следующим категориям граждан:

4.1. Работающие и неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Сургуте.

4.2. От имени заявителей могут выступать их законные представители или уполномоченные представители (далее – заявители).

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги гражданин обращается в Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ), департамент в устной форме (при личном посещении заявителя или обращении по телефону), письменной форме (при письменном обращении заявителя).

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками филиала МФЦ, специалистами департамента. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организации и их местонахождение);
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществля-

емых и принимаемых департаментом в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ» по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту.

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города (далее – уполномоченный орган). Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет департамент.

Информация об администраторе услуги и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города в разделе: «Городская власть», «Администрация», «Структурные подразделения», «Департамент городского хозяйства», «Муниципальные услуги».

3. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Филиал МФЦ – в части приема заявления, сбора необходимых сведений и пакета документов для предоставления муниципальной услуги, регистрации банковской карты в АИС СОТ, изменения учетных данных ранее зарегистрированной в АИС СОТ банковской карты (в связи с утерей, порчей, истечением срока действия или блокировкой карты либо изменением фамилии, имени, отчества держателя банковской карты), выдачи СТК.

3.2. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о назначенной пенсии.

3.3. Министерство внутренних дел Российской Федерации – в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о регистрации гражданина по месту жительства.

3.4. Федеральная налоговая служба – в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о государственной регистрации смерти, сведений о государственной регистрации перемены имени, сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

3.5. Муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» (далее – МКУ «УИТС г. Сургута») – в части обеспечения функционирования АИС СОТ, обработки заявлений, направления межведомственных запросов на получение необходимых для назначения и предоставления муниципальной услуги сведений и обработки поступивших сведений из организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по результатам ответов на межведомственные запросы, организации изготовления и направления СТК в филиал МФЦ для выдачи получателям

муниципальной услуги, выдачи дубликата СТК в случае ее неисправности, направления заявителю посредством СМС-сообщения уведомления о готовности СТК к выдаче, возобновлении предоставления муниципальной услуги (о разблокировке СТК), начисления на банковскую карту заявителя, зарегистрированную в АИС СОТ, тарифа для бесплатного проезда до садово-огороднических товариществ, действующего в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно.

4. Административные процедуры, выполняемые в составе регламентируемой муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления, пакета документов, (выполняет филиал МФЦ);
- регистрация банковской карты заявителя в АИС СОТ, в случае принятия заявителем решения об использовании банковской карты в качестве электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте, (выполняет филиал МФЦ);
- истребование сведений (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций и формирование перечней заявителей, (выполняет МКУ «УИТС г. Сургута»);
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также о прекращении предоставления муниципальной услуги, (выполняет администратор услуги);
- выдача заявителю СТК, (выполняет филиал МФЦ);
- начисление на банковскую карту заявителя, зарегистрированную в АИС СОТ, тарифа для бесплатного проезда до садово-огороднических товариществ, (выполняет МКУ «УИТС г. Сургута»).

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление мер дополнительной социальной поддержки работающим и неработающим пенсионерам, которым назначена пенсия по старости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Сургуте, в виде бесплатного безлимитного проезда по маршрутам регулярных пассажирских перевозок, установленных приложением 10 к настоящему административному регламенту, с применением регулируемых тарифов, в муниципальном общественном транспорте до садово-огороднических товариществ в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма уполномоченного органа, содержащего информацию в соответствии с частью 9.1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок и сроки обжалования;
- прекращение предоставления муниципальной услуги в форме письма уполномоченного органа, содержащего информацию в соответствии с частью 9.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также порядок и сроки обжалования.

6. Срок предоставления муниципальной услуги.

6.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе

в предоставлении муниципальной услуги принимается администратором услуги не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.2. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги принимается администратором услуги не позднее одного рабочего дня со дня получения от МКУ «УИТС г. Сургута» перечня лиц, ранее получавших муниципальную услугу, в отношении которых были выявлены основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их предоставления для получения муниципальной услуги.

7.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению самостоятельно заявителями, указанными в пункте 4 раздела I настоящего административного регламента:

7.1.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

7.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и факт регистрации заявителя по месту жительства на территории города Сургута:

- паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в городе Сургуте;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма, утвержденная приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773) – для граждан Российской Федерации, общегражданский паспорт которых находится в процессе оформления (по случаю утраты, порчи, замены).

В случае обращения уполномоченного представителя заявителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, предоставление оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

7.1.3. Документ, удостоверяющий личность законного либо уполномоченного представителя, – в случае обращения законного либо уполномоченного представителя.

7.1.4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае обращения уполномоченного представителя.

Документ, подтверждающий право законного представителя представлять интересы заявителя (постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки), – в случае обращения законного представителя.

7.1.5. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

7.1.6. Банковская карта (в случае принятия заявителем решения об использовании банковской карты в качестве электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте).

7.1.7. Письменное согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

7.2. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

7.2.1. Сведения о регистрации заявителя по месту жительства.

7.2.2. Сведения о государственной регистрации смерти, о государственной регистрации перемены имени, фамилии.

7.2.3. Сведения о назначенной пенсии.

7.2.4. В случае если документы, представленные заявителем, составлены или заполнены полностью либо в части (включая печати) на иностранном языке, заявитель обязан представить перевод указанных документов, в том числе проставленных печатей, на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о нотариате.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем подпункте документы по собственной инициативе.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

8.1. В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

8.2. Представленные заявителем документы не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно установить их содержание.

8.3. Заявление составлено не по установленной форме.

8.4. Заявителем не представлены все документы, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.6 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

8.5. Имеются несоответствия между документом, удостоверяющим личность заявителя, и иными представленными документами, в части фамилии, имени, отчества заявителя, даты рождения заявителя.

8.6. Отсутствие нотариально удостоверенного перевода на русский язык для представленного заявителем документа, который составлен или заполнен полностью либо в части на иностранном языке.

8.7. В случае принятия заявителем решения об использовании банковской карты в качестве электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте:

- банковская карта, предоставленная заявителем для регистрации в качестве электронного проездного документа, либо не является именной, либо зарегистрирована в банке на другое лицо;

- истек срок действия банковской карты, предоставленной заявителем для регистрации в качестве электронного проездного документа;

- банковская карта, предоставленная заявителем для регистрации в качестве электронного проездного документа, не является картой национальной платежной системы «Мир».

9. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе вновь

обратиться за получением муниципальной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредоставление необходимых сведений в полном объеме и (или) предоставление недостоверных сведений для осуществления административных процедур муниципальной услуги;

- заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, не относится к категории граждан, указанной в пункте 4 раздела I настоящего административного регламента;

- смерть заявителя либо вступление в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;

- отсутствие нотариально удостоверенного перевода на русский язык для представленного заявителем документа, который составлен или заполнен полностью либо в части на иностранном языке;

- наличие принятого решения о предоставлении муниципальной услуги на основании права на получение муниципальной услуги, имеющегося у того же заявителя, указанного пункте 4 раздела I настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для нового обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа.

11. Администратор услуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

12. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги:

12.1. Передача СТК либо банковской карты, с целью регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте, иному лицу, кроме владельца.

12.2. Письменное заявление заявителя о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги. Заявитель обязан письменно уведомлять администратора услуги путем почтового отправления, посредством электронной почты или через филиал МФЦ о таких основаниях в течение пяти дней с момента наступления соответствующих обстоятельств (заявитель вправе представить копии подтверждающего документа).

Форма заявления о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в филиале МФЦ, приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

12.3. Снятие заявителя, указанного в пункте 4 раздела I настоящего административного регламента, с регистрационного учета по месту жительства в городе Сургуте или регистрация заявителя по месту жительства за пределами города Сургута.

12.4. Выявление заведомо ложных сведений в представленных заявителем документах и информации.

12.5. Смерть заявителя либо вступление в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим.

13. Прекращение предоставления муниципальной услуги производится, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором МКУ «УИТС г. Сургута» выявлены основания для прекращения предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента.

14. В случае устранения обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

15. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя в филиал МФЦ – 15 минут. Ожидание в очереди при получении результата муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 20 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании уполномоченного органа, его режима работы, телефонов.

18.2. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима в Российской Федерации, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

18.3. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18.4. Помещения филиала МФЦ должны отвечать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.5. Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

18.6. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

18.7. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возмож-

ностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения муниципальной услуги в филиале МФЦ;
- доступность информирования заявителя о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;
- информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение графика работы департамента и филиала МФЦ с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;
- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется однократно при подаче запроса в течение 20 минут;
- муниципальная услуга предоставляется в филиале МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется филиалом МФЦ без участия заявителя;
- муниципальная услуга может предоставляться посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- отсутствие/наличие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований административного регламента.

20. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с положением части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ административным регламентом не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Прием и регистрация заявления, пакета документов, регистрация банковской карты.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее в филиал МФЦ заявление, поданное лично гражданином либо его законным или уполномоченным представителем.

1.1. При приеме заявления сотрудник филиала МФЦ, ответственный за прием заявления:

1.1.1. Уведомляет заявителя о том, что в рамках предоставления муниципальной услуги он имеет право выбрать один из двух вариантов электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте:

Первый вариант – использовать в качестве электронного проездного

документа банковскую карту.

В этом случае заявитель должен предъявить сотруднику филиала МФЦ банковскую карту для осмотра и регистрации в АИС СОТ.

Непосредственно перед регистрацией банковской карты сотрудник филиала МФЦ проводит проверку банковской карты на соответствие следующим условиям:

- банковская карта, предоставленная заявителем для регистрации в качестве электронного проездного документа, является именной и зарегистрирована в банке на имя заявителя;
- банковская карта, предоставленная заявителем для регистрации в качестве электронного проездного документа, имеет актуальный срок действия;
- банковская карта, предоставленная заявителем для регистрации в качестве электронного проездного документа, является картой национальной платежной системы «Мир».

Сотрудник филиала МФЦ распечатывает заявление и передает заявителю для указания собственноручно в заявлении последних четырех цифр номера банковской карты (PAN) и для подписания заявления.

Второй вариант – использовать в качестве электронного проездного документа СТК.

В случае наличия у заявителя действующей СТК, выданной на его имя в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан», заявитель обязан указать данный факт в заявлении с указанием номера СТК.

1.1.2. Осуществляет прием заявления и пакета документов в соответствии с подпунктом 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

1.1.3. Проводит проверку представленных документов (тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества, адрес места жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, не истек срок действия указанных документов), сканирует представленные документы.

1.1.4. Формирует расписку в получении заявления и пакета документов в двух экземплярах, один из которых выдает заявителю.

1.1.5. Производит регистрацию поступившего заявления в автоматизированной информационной системе филиала МФЦ, для дальнейшей передачи в МКУ «УИТС г. Сургута» в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Сургута и автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры».

Максимальная продолжительность административной процедуры – 20 минут и не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в филиал МФЦ.

МКУ «УИТС г. Сургута» осуществляет хранение принятых заявлений и вторых экземпляров расписок в приеме заявлений в течение трех лет после приема заявления. По истечении срока хранения указанные документы подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МКУ «УИТС г. Сургута».

Критерии принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие документов, перечень которых установлен пунктом 7 раздела II настоящего административного регламента, и наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 8 раздела II настоящего административного регламента.

2. Истребование сведений (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, формирование перечней заявителей, направление перечней на утверждение.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в АИС СОТ.

2.2. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута», ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, в отношении вновь обратившихся заявителей запрашивает сведения, указанные в подпунктах 7.2.1 – 7.2.3 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Министерстве внутренних дел Российской Федерации, а также в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, оператором которой является Федеральная налоговая служба, путем направления межведомственных запросов. Запрос направляется на следующий рабочий день после регистрации заявления сотрудником филиала МФЦ.

2.3. Ежегодно, в периоды с 01 апреля по 10 апреля и с 15 июля по 24 июля, сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута», ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, запрашивает сведения, указанные в подпунктах 7.2.1 – 7.2.3 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Министерстве внутренних дел Российской Федерации, а также в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, оператором которой является Федеральная налоговая служба, путем направления межведомственных запросов в отношении всех заявителей, которым предоставление муниципальной услуги не прекращено на текущий момент.

2.4. Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос, а также получение запрошенных сведений не в полном объеме не являются основанием для увеличения срока принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, отказа в ее предоставлении или прекращения предоставления муниципальной услуги. В таком случае принимается решение

о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении или прекращения предоставления муниципальной услуги).

2.5. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» не позднее второго рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы обрабатывает полученные сведения, вносит их в АИС СОТ и формирует:

- перечень заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- перечень заявителей, в отношении которых были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень граждан, ранее получавших муниципальную услугу, в отношении которых были выявлены основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

2.6. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» направляет посредством системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота (далее – СЭД «Дело») сформированные перечни, указанные в подпункте 2.5 пункта 2 раздела III настоящего административного регламента администратору услуги для принятия соответствующего решения.

2.7. Максимальная продолжительность административной процедуры:

- на заявителей, вновь обратившихся за назначением муниципальной услуги не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления;
- на граждан, ранее получавших муниципальную услугу, не более 15 календарных дней, начиная с 01 апреля и с 15 июля, ежегодно.

3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также о прекращении предоставления муниципальной услуги. Блокировка СТК или тарифа для льготного проезда, зачисленного на банковскую карту.

3.1. Основанием для начала административной процедуры являются сформированные перечни, указанные в подпункте 2.5 пункта 2 раздела III настоящего административного регламента.

3.2. На основании полученных из МКУ «УИТС г. Сургута» перечней указанных в подпункте 2.5 пункта 2 раздела III настоящего административного регламента администратор услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги не позднее одного рабочего дня со дня получения перечней указанных в подпункте 2.5 пункта 2 раздела III настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также о прекращении предоставления муниципальной услуги (далее – решение). Предоставление муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении, а также прекращение предоставления муниципальной услуги фиксируется подписанием соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью посредством СЭД «Дело».

3.3. На основании решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о прекращении предоставления муниципальной услуги, принятого администратором услуги, сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, оповещает заявителя либо

получателя муниципальной услуги об отказе, либо о прекращении предоставления муниципальной услуги посредством направления мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего административного регламента, либо о прекращении предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента, в форме письма уполномоченного органа, содержащего информацию в соответствии с частью 9.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также порядок и сроки обжалования.

3.4. МКУ «УИТС г. Сургута» производит блокировку СТК или тарифа для льготного проезда, зачисленного на банковскую карту получателей муниципальной услуги, в отношении которых администратором услуги принято решение о прекращении предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня принятия администратором услуги решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

4. Персонификация и разблокирование СТК.

4.1. На основании решения принятого администратором услуги, МКУ «УИТС г. Сургута» в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения администратором услуги, производит персонификацию СТК посредством нанесения Ф.И.О. получателей муниципальной услуги (далее – подготовка) в соответствии с перечнем заявителей которым предоставляется муниципальная услуга «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ» по установленным категориям.

В случае выбора заявителем варианта предоставления права бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ, в период с 01 мая по 30 сентября, с применением в качестве электронного проездного документа банковской карты, МКУ «УИТС г. Сургута» в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения администратором услуги, начисляет на банковскую карту заявителя, зарегистрированную в АИС СОТ, тариф, действующий в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, для бесплатного проезда до садово-огороднических товариществ по муниципальным маршрутам, указанным в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения администратором услуги сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» уведомляет заявителя посредством телефонного звонка или СМС-сообщения об активации возможности использования банковской карты, зарегистрированной в АИС СОТ, в качестве электронного проездного документа для регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте.

4.2. В случае если ранее СТК или тариф для льготного проезда, зачисленный на банковскую карту были заблокированы по основаниям, указанным в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» в течение одного рабочего дня со дня

принятия соответствующего решения администратором услуги, уведомляет заявителя посредством телефонного звонка или СМС-сообщения о возобновлении предоставления муниципальной услуги (о разблокировке СТК или тарифа для льготного проезда, зачисленного на банковскую карту).

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

5. Выдача социальной транспортной карты (СТК).

Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения администратором услуги направляет персонифицированные СТК в филиал МФЦ для выдачи получателям муниципальной услуги с приложением реестра приема-передачи СТК по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения администратором услуги сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» уведомляет заявителя посредством телефонного звонка или СМС-сообщения о готовности СТК к выдаче в филиале МФЦ.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Реестры приема-передачи с отметками о получении заявителями СТК подлежат передаче в МКУ «УИТС г. Сургута» по истечении 90 календарных дней со дня поступления СТК в филиал МФЦ.

Невостребованные заявителями СТК в рамках предоставления муниципальной услуги, подлежащие выдаче по результатам оказания муниципальной услуги, по истечении 90 календарных дней со дня поступления СТК в филиал МФЦ должны быть направлены в МКУ «УИТС г. Сургута» с приложением реестра приема-передачи СТК по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

При подаче гражданином заявления на выдачу СТК в связи с неполучением в филиале МФЦ согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет СТК в филиал МФЦ для выдачи получателю муниципальной услуги с приложением реестра приема-передачи СТК по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

6. Замена СТК в связи с изменением фамилии, имени, отчества.

В случае изменения фамилии, имени или отчества пользователю муниципальной услуги необходимо обратиться в филиал МФЦ для подачи заявления по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту. Срок подготовки и доставки СТК в филиал МФЦ составляет не более четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

7. Изменение учетных данных банковской карты, ранее зарегистрированной в АИС СОТ в качестве электронного проездного документа, в связи с утерей, порчей, истечением срока действия или блокировкой карты либо изменением фамилии, имени, отчества.

В случае возникновения необходимости изменения учетных данных

банковской карты, ранее зарегистрированной в АИС СОТ в качестве электронного проездного документа, в связи с утерей, порчей, истечением срока действия, блокировкой карты или изменением фамилии, имени, отчества пользователю муниципальной услуги необходимо обратиться в филиал МФЦ для подачи заявления по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту. Срок для изменения учетных данных банковской карты в АИС СОТ и начисления на банковскую карту тарифа для льготного проезда составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Изменение типа карты, используемой в качестве электронного проездного документа при осуществлении предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ».

В случае если пользователь муниципальной услуги принял решение об использовании СТК в качестве электронного проездного документа взамен банковской карты, либо наоборот об использовании банковской карты в качестве электронного проездного документа взамен СТК пользователю необходимо обратиться в филиал МФЦ для подачи заявления по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту. Срок подготовки и доставки СТК в филиал МФЦ для выдачи либо регистрации банковской карты в АИС СОТ и начисления на банковскую карту тарифа для льготного проезда составляет не более четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

9. СТК, банковская карта является именным электронным проездным документом для категорий получателей, указанных в пункте 4 раздела I настоящего административного регламента, и не может быть передана иным лицам, в том числе членам семьи, для использования в качестве электронного проездного документа с целью фиктивной регистрации льготного проезда в городском общественном транспорте.

При обнаружении факта использования СТК или банковской карты, с целью регистрации льготного проезда, иными лицами, кроме владельца, СТК или тариф для льготного проезда, зачисленный на банковскую карту блокируется, предоставление муниципальной услуги прекращается, а ее владелец лишается права на дальнейшее предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском общественном транспорте сроком на один год. Повторная выдача СТК или регистрация банковской карты производится как при первичном обращении за предоставлением муниципальной услуги.

Получатель муниципальной услуги обязан выполнять следующие требования при использовании СТК:

- бережно обращаться с полученной им СТК;
- не сгибать, не переламывать или иным способом не изменять целостность и форму СТК, включая все способы физического воздействия, приводящие к повышенному физическому ее износу;
- не подвергать воздействию экстремально низких и/или высоких темпе-

ратур, термической и химической обработке, воздействию электромагнитных полей и электрических разрядов, не связанных с технологией осуществления безналичной оплаты проезда в городском общественном транспорте;

- не наносить на СТК экранирующие материалы, металлосодержащие покрытия, не помещать ее в чехол или другие приспособления, содержащие экранирующие материалы и не позволяющие обеспечить при ее обслуживании взаимодействие с транспортным терминалом (валидатором, онлайн-кассой);

- не изменять дизайн и внешний вид СТК;

- не использовать СТК не по прямому ее назначению, включая несанкционированное считывание, копирование и модификацию информации, содержащейся на СТК, не делать ее копии и дубликаты;

- письменно уведомлять администратора услуги о случаях утраты СТК;

- не передавать СТК другим лицам и использовать СТК только для оплаты своего льготного проезда;

- оплатить проезд с помощью СТК при входе в салон транспортного средства, до следующей после посадки остановки.

В случае невозможности проведения операции по регистрации льготного проезда в транспортном средстве с использованием СТК или банковской карты по причине неисправности транспортного терминала (валидатора, онлайн-кассы) или его отсутствия перевозчик не вправе отказать гражданину в оказании услуги по перевозке. В таком случае перевозка пассажиров осуществляется без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

Выход из строя СТК, банковской карты по причине того, что СТК, банковская карта не регистрируется транспортным терминалом (валидатором, онлайн-кассой), не освобождает гражданина от оплаты проезда. В этом случае пассажир обязан оплатить проезд наличными или безналичными денежными средствами по установленному тарифу.

10. Активация СТК производится единожды, после получения в филиале МФЦ. Для активации СТК необходимо совершить оплату первой поездки в городском общественном транспорте с помощью СТК.

11. Утеря, порча СТК.

11.1. В случае утери СТК пользователю муниципальной услуги необходимо обратиться в филиал МФЦ для подачи заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. Срок подготовки и доставки дубликата СТК в филиал МФЦ составляет не более четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» в течение одного рабочего дня со дня отправки дубликата СТК в филиал МФЦ направляет заявителю посредством СМС-сообщения уведомление о готовности дубликата СТК к выдаче в филиале МФЦ.

11.2. Порча СТК.

В случае возникновения неработоспособности СТК пользователю муниципальной услуги необходимо обратиться в МКУ «УИТС г. Сургута» для подачи заявления по форме согласно приложению 3 настоящему административному регламенту. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» регистрирует заявление,

подготавливает новую СТК и выдает заявителю в рамках одного обращения.

Выдача СТК в случае утери или порчи производится не чаще трех раз в год с момента первичного получения СТК.

12. Утилизация и хранение СТК производится специалистами МКУ «УИТС г. Сургута» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок хранения неполученных СТК – не более трех лет.

13. Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок составления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не предусмотрены.

Раздел IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ»

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя _____

Категория заявителя:

- ☐ – работающий/неработающий пенсионер, которому назначена пенсия по старости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеющий регистрацию по месту жительства в городе Сургуте.

Дата рождения: _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

Адрес места жительства: _____

Сотовый телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование: _____

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Пенсионное удостоверение (при наличии):

Номер _____ дата выдачи _____

Справка ПФР об установлении пенсии (при наличии):

Номер справки _____ дата выдачи справки _____

Период назначения пенсии:

с _____
(дата)

Сведения о представителе (в случае обращения представителя):

Ф.И.О. представителя: _____

Документ, удостоверяющий личность представителя:

Наименование _____

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата выдачи доверенности (в случае обращения представителя по доверенности):

Заявителю необходимо выбрать один из двух предложенных вариантов электронного проездного документа в рамках предоставления муниципальной услуги (выбранный вариант отметить):

☐ 1. Прошу предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, с применением в качестве электронного проездного документа социальной транспортной карты (далее – СТК);

☐ – у меня есть действующая СТК. № СТК: _____.

☐ 2. Прошу предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, с применением в качестве электронного проездного документа банковской карты, зарегистрированной в банке на мое имя.

В подтверждение своих намерений я предоставляю банковскую карту сотруднику филиала МФЦ для идентификации и проведения регистрационных действий. Я собственноручно указываю последние 4 цифры 16-значного номера банковской карты (PAN), предоставленной мною для регистрации в АИС СОТ, в качестве электронного проездного документа:

--	--	--	--

Уведомление о готовности СТК к выдаче, либо начислении на банковскую карту тарифа для льготного проезда направить (нужное отметить):

☐ – посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате: +79111111111) _____;

☐ – на адрес электронной почты: _____.

Я уведомлен(а) об обязанности письменно уведомлять администратора услуги через филиал МФЦ обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление или отказ в предоставлении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, снятие заявителя с регистрационного учета по месту жительства в городе Сургуте или регистрация заявителя по месту жительства за пределами города Сургута, утери, порчи СТК либо банковской карты, окончания срока действия или блокировки банковской карты), в течение пяти дней с момента наступления таких обстоятельств (с приложением копии подтверждающего документа).

Я уведомлен(а), что в случае передачи СТК либо банковской карты третьим лицам, СТК либо банковская карта блокируется, а ее владелец лишается права на дальнейшее предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда в течение одного года.

_____			« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись заявителя)			(дата)
_____	_____	_____	_____
(регистрационный номер)	(дата приема)	(подпись специалиста)	(расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление

о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления
муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда
в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-
огороднических товариществ»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дело № _____ от _____ Г.,

уведомляю о наступлении следующих обстоятельств:

☐ – снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства
в городе Сургуте или регистрация гражданина по месту жительства
за пределами города Сургута.

Копия подтверждающего документа прилагается (на _____ листах).

Я уведомлен, что в случае устранения обстоятельств, являющихся основанием
для прекращения предоставления муниципальной услуги, я вправе вновь обратиться
за предоставлением муниципальной услуги.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ Г.
(дата)

(регистрационный
номер)

(дата приема)

(подпись
специалиста)

(расшифровка
подписи)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление
о выдаче социальной транспортной карты (далее – СТК)
получателю муниципальной услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования до садово-огороднических
товариществ» и выдаче социальной транспортной карты (далее – СТК)
в связи с утерей или порчей СТК

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
дело № _____ от _____ г.,

В связи с утерей/порчей, ранее полученной мною СТК прошу выдать мне СТК для бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно.

Информирование о готовности СТК сообщить (нужное отметить):

- ☐ – посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате: +79111111111) _____;
- ☐ – на адрес электронной почты _____.

Выдача новой СТК производится в связи с:

- ☐ – с утерей или порчей СТК;

Я уведомлен(а) об обязанности письменно уведомлять администратора услуги через филиал МФЦ обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление или отказ в предоставлении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, снятие заявителя с регистрационного учета по месту жительства в городе Сургуте или регистрация заявителя по месту жительства за пределами города Сургута) в течение пяти дней с момента наступления таких обстоятельств (с приложением копии подтверждающего документа).

Я уведомлен(а), что в случае передачи СТК иному лицу, СТК блокируется, а ее владелец лишается права на дальнейшее предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда в течение одного года.

_____		« ____ » _____ 20 ____ г.	
(подпись заявителя)		(дата)	
_____	_____	_____	_____
(регистрационный номер)	(дата приема)	(подпись специалиста)	(расшифровка подписи)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Муниципальное казённое учреждение
«Управление информационных технологий и связи города Сургута»

Реестр
приема-передачи в Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте
социальных транспортных карт (СТК)

Дата: _____

№ _____

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Адрес прожи- вания	Номер телефона	Номер СТК	Дата полу- чения СТК	Подпись получа- теля	Подпись сотрудника филиала МФЦ, выдавшего СТК
1							
2							
3							

В данный реестр внесено _____ (_____) социальных
транспортных карт. (цифрами и прописью)

Должность сотрудника
МКУ «УИТС г. Сургута» _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

Принято _____ карт.
(цифрами и прописью)

Наименование
должности сотрудника,
принявшего дела _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление

о выдаче социальной транспортной карты получателю муниципальной услуги
«Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам
старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ»,
в связи с неполучением в филиале МФЦ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дело № _____ от _____ Г.,

прошу выдать мне социальную транспортную карту (далее – СТК) для бесплатного проезда
в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических
товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему администра-
тивному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням
и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, в связи с неполучением СТК по причине:

Информирование о готовности СТК сообщить (нужное отметить):

- ☐ – посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате : +79111111111) _____;
- ☐ – на адрес электронной почты _____.

Я уведомлен(а) об обязанности письменно уведомлять администратора услуги через
филиал МФЦ обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление или отказ в предостав-
лении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, снятие заявителя
с регистрационного учета по месту жительства в городе Сургуте или регистрация заявителя
по месту жительства за пределами города Сургута), в течение пяти дней с момента
наступления таких обстоятельств (с приложением копии подтверждающего документа).

Я уведомлен(а), что в случае передачи СТК иному лицу СТК блокируется, а ее владелец
лишается права на дальнейшее предоставление дополнительной меры социальной поддержки
в виде бесплатного проезда в течение одного года.

		« ____ » _____ 20__ г.	
(подпись заявителя)		(дата)	
(регистрационный номер)	(дата приема)	(подпись специалиста)	(расшифровка подписи)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление

о выдаче социальной транспортной карты получателю муниципальной
услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки
гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском
пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических
товариществ», в связи с изменением фамилии, имени, отчества

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дело № _____ от _____ Г.,

В связи с изменением фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть) прошу
произвести замену ранее выданной мне социальной транспортной карты (далее – СТК)
для бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования
до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10
к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным
и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно.

Уведомление о готовности СТК к выдаче, либо начислении на банковскую карту тарифа
для льготного проезда направить (нужное отметить):

- ☐ – посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате:
+79111111111) _____;
- ☐ – на адрес электронной почты _____.

Прилагаю (нужное отметить):

- ☐ – документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества лица;
- ☐ – иной подтверждающий документ _____.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(регистрационный номер)	(дата приема)	(подпись специалиста)	(расшифровка подписи)
----------------------------	---------------	--------------------------	--------------------------

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление

об изменении учетных данных банковской карты, ранее зарегистрированной
в АИС СОТ в качестве электронного проездного документа, в связи с утерей,
порчей, истечением срока действия или блокировкой карты либо изменением
фамилии, имени, отчества

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дело № _____ от _____ Г.,

Прошу предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, с применением в качестве электронного проездного документа банковской карты, зарегистрированной в банке на мое имя, в связи с утерей, порчей, истечением срока действия, блокировкой банковской карты ранее зарегистрированной в АИС СОТ, либо изменением фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть).

В подтверждение своих намерений я предоставляю банковскую карту сотруднику филиала МФЦ для идентификации и проведения регистрационных действий. Я собственноручно указываю последние 4 цифры 16-ти значного номера банковской карты (PAN), предоставленной мною для регистрации в АИС СОТ, в качестве электронного проездного документа:

--	--	--	--

Уведомление о готовности СТК к выдаче, либо начислении на банковскую карту тарифа для льготного проезда направить (нужное отметить):

- ☐ – посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате: +79111111111) _____;
- ☐ – на адрес электронной почты _____.

Прилагаю (нужное отметить):

☐ – документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества лица;

☐ – иной подтверждающий документ _____.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(регистрационный
номер)

(дата приема)

(подпись
специалиста)

(расшифровка
подписи)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Администратору услуги

Заявление

об изменении типа карты, используемой в качестве электронного
проездного документа при осуществлении предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего
пользования до садово-огороднических товариществ»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дело № _____ от _____ г.,

☐ – прошу заблокировать в АИС СОТ банковскую карту, ранее зарегистрированную на мое имя в качестве электронного проездного документа и предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, с применением в качестве электронного проездного документа социальной транспортной карты;

☐ – у меня есть действующая СТК. № СТК: _____;

☐ – прошу заблокировать в АИС СОТ ранее выпущенную на мое имя социальную транспортную карту и предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ по маршрутам, установленным приложением 10 к настоящему административному регламенту, в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, с применением в качестве электронного проездного документа банковской карты, зарегистрированной в банке на мое имя.

В подтверждение своих намерений я предоставляю банковскую карту сотруднику филиала МФЦ для идентификации и проведения регистрационных действий. Я собственноручно указываю последние 4 цифры 16-значного номера банковской карты (PAN), предоставленной мною для регистрации в АИС СОТ, в качестве электронного проездного документа:

--	--	--	--

Уведомление о готовности СТК к выдаче, либо начислении на банковскую карту тарифа для льготного проезда направить (нужное отметить):

- ☐ – посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате: +79111111111) _____;
- ☐ – на адрес электронной почты _____.

Я уведомлен(а) об обязанности письменно уведомлять администратора услуги через филиал МФЦ обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление или отказ в предоставлении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, снятие заявителя с регистрационного учета по месту жительства в городе Сургуте или регистрация заявителя по месту жительства за пределами города Сургута, утери, порчи СТК либо банковской карты, окончания срока действия или блокировки банковской карты), в течение пяти дней с момента наступления таких обстоятельств (с приложением копии подтверждающего документа).

Я уведомлен(а), что в случае передачи СТК либо банковской карты третьим лицам, СТК либо банковская карта блокируется, а ее владелец лишается права на дальнейшее предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда в течение одного года.

_____ (подпись заявителя)	«__» _____ 20__ г. (дата)		
_____ (регистрационный номер)	_____ (дата приема)	_____ (подпись специалиста)	_____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____
_____,
(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____,
в лице представителя (законного представителя) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____
_____,
(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
_____,
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю свое согласие на обработку департаменту городского
хозяйства Администрации города Сургута, расположенному по адресу: Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11, муниципальному казённому
учреждению «Управление информационных технологий и связи города Сургута»,
расположенному по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут,
проезд Свободы, 4 (далее – оператор), Администрацией города Сургута, находящейся
по адресу: улица Энгельса, 8, моих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе прежние фамилии,
имена и отчества (последнее – при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда,
где и по какой причине они изменялись);
дата рождения (число, месяц и год рождения);
место рождения;
вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии),
выдавшего его, дата выдачи;
адрес и дата регистрации по месту жительства либо по месту пребывания;

номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
 почтовый адрес и адрес электронной почты;
 при условии выбора банковской карты в качестве электронного проездного документа – 16-значный номер банковской карты (PAN), зарегистрированной в банке на мое имя, в зашифрованном виде, с применением технологии токенизации;
 сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 сведения о факте осуществления трудовой деятельности;
 сведения о назначении пенсии по старости;
 сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

любые другие персональные данные которые я пожелал сообщить о себе, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ», в целях предоставления электронного проездного билета в виде социальной транспортной карты или банковской карты, а также направления межведомственных запросов.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать и получать иную необходимую информацию и документы от третьих лиц для предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ».

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по предоставлению гражданам муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ» на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока оказания муниципальной услуги.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия оператору лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения оператором такого обращения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных, необходимых для исполнения полномочий органа местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки гражданам старшего
поколения в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
до садово-огороднических
товариществ»

Перечень

муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа на которых предоставляется право бесплатного проезда отдельным категориям граждан в рамках предоставления муниципальной услуги: «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам старшего поколения в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования до садово-огороднических товариществ»

№ п/п	Порядковый номер и наименование муниципального маршрута
1	№ 107 «Речной вокзал – СОТ «Магистраль»
2	№ 110 «магазин «Москва» – СОТ «Прибрежный»
3	№ 111 «магазин «Москва» – СОТ «Чернореченский»
4	№ 112 «Университет – ДПК «Сургутское»
5	№ 113 «магазин «Москва» – СОТ «Виктория»
6	№ 114 «магазин «Москва» – СОТ «Солнечный»
7	№ 115 «Речной вокзал – СОТ «Ветеран»
8	№ 116 «ДК «Строитель» – СОТ «Север»
9	№ 117 «проспект Комсомольский – СОТ «Черемушки»
10	№ 118 «ЖД вокзал – ПСОК «Железнодорожник»
11	№ 119 «Речной вокзал – СОТ «Старожил-1»