



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 03 2026

№ 3053

О внесении изменения
в постановление Администрации
города от 25.07.2022 № 6158
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»
и признании утратившими
силу некоторых муниципальных
правовых актов»

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2025 № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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 29.09.2006 № 76-IV ДГ «О мерах дополнительной социальной поддержки по проезду в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан», 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. Внести в постановление Администрации города от 25.07.2022 № 6158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки

в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 19.10.2022 № 8278, 24.11.2022 № 9185, 01.02.2023 № 600, 25.04.2023 № 2152, 29.01.2024 № 360, 30.05.2024 № 2770, 10.07.2024 № 3511, 06.02.2025 № 550, 05.06.2025 № 2717, 29.10.2025 № 7255) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 26.03.2026 № 3053

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
мер дополнительной социальной поддержки в виде
бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте
общего пользования отдельным категориям граждан»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан» (далее – регламент) разработан в целях установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, а также повышения результативности деятельности департамента городского хозяйства Администрации города Сургута (далее – департамент, администратор услуги).

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

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

3.1. Неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2. Пенсионеры (дети), получающие пенсию по случаю потери кормильца, постоянно проживающие в городе Сургуте, в возрасте до 18 лет и в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута, до окончания ими такого обучения, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Граждане, имеющие звание «Почетный гражданин города Сургута».

3.4. Граждане, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, территории государства Украины, имеющие гражданство Российской Федерации, официально зарегистрированные в Социальном фонде России как неработающие пенсионеры и получающие пенсию по старости, проживающие в пунктах временного размещения на территории города Сургута, не имеющие регистрацию по месту жительства в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.5. От имени заявителей могут выступать их законные представители или уполномоченные представители.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

4. 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) или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

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, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города. 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 и пакета документов для предоставления муниципальной услуги, выдачи социальной транспортной карты (далее – СТК).

3.2. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о получаемой гражданином ежемесячной денежной выплате по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, сведений о факте осуществления трудовой деятельности, сведений о назначенной пенсии.

3.3. Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – в части предоставления сведений о получении или неполучении гражданином ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.4. Министерство внутренних дел Российской Федерации – в части предоставления сведений о регистрации гражданина по месту жительства.

3.5. Федеральная налоговая служба – в части предоставления 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.

3.6. Муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» (далее – МКУ «УИТС г. Сургута») – в части обеспечения функционирования автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ), 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).

3.7. Органы опеки и попечительства – в части предоставления сведений о решениях, выдаваемых органами опеки и попечительства.

3.8. Управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города – в части предоставления информации о задолженности в виде излишне выплаченных сумм денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан.

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

- прием и регистрация заявления, пакета документов (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 социальной транспортной карты (СТК).

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан в количестве до 60 поездок включительно в квартал на регулярных перевозках по регулируемым тарифам, отказ в предоставлении муниципальной услуги или прекращение предоставления муниципальной услуги.

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 из МКУ «УИТС г. Сургута» перечней лиц, ранее получавших

муниципальную услугу, в отношении которых были выявлены основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

7. Исчерпывающий перечень документов, 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению самостоятельно заявителем, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 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 уполномоченного представителя – в случае обращения уполномоченного представителя.

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

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

7.1.6. Письменное согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

7.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению самостоятельно заявителем, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента:

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

7.2.2. 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, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной заявителем или законным представителем заявителя, предоставление оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

7.2.3. Документ, удостоверяющий личность представителя, – в случае обращения представителя.

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

7.2.5. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение суда об усыновлении (удочерении), постановление Администрации города об установлении опеки или попечительства), – в случае обращения законного представителя, в том числе через уполномоченного представителя.

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

7.2.7. Справка с места учебы, подтверждающая факт обучения по очной форме по основным образовательным программам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута, – для заявителей в возрасте от 18 до 23 лет.

7.2.8. Письменное согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

7.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению самостоятельно заявителем, указанным в подпункте 3.3 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента:

7.3.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

7.3.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- 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.

7.3.3. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, – в случае обращения уполномоченного представителя.

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

7.3.5. Удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин города Сургута».

7.3.6. Письменное согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

7.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению самостоятельно заявителем, указанным в подпункте 3.4 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента:

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

7.4.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- 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);

- свидетельство о постановке на регистрационный учет по месту пребывания в пункте временного размещения на территории города Сургута, по следующим адресам в городе Сургуте: улица Университетская, дом 25А; улица Олимпийская, дом 1; улица Крылова, дом 57/1.

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

7.4.3. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя – в случае обращения уполномоченного представителя.

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

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

7.4.6. Письменное согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

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

7.5.1. Сведения о получении или неполучении гражданином ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7.5.2. Сведения о факте осуществления трудовой деятельности.

7.5.3. Сведения о регистрации заявителя по месту жительства либо о регистрации по месту пребывания в пунктах временного размещения на территории города Сургута.

7.5.4. Сведения о государственной регистрации смерти, о государственной регистрации перемены имени, о государственной регистрации рождения.

7.5.5. Сведения о назначенной пенсии.

7.5.6. Сведения о решениях, выдаваемых органами опеки и попечительства.

7.6. 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.

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 – 7.4 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.

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:

- получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- 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 категориям граждан, указанным в пункте 3 раздела I настоящего административного регламента;

- выявление обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента, до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе смерть заявителя, вступление в силу решения об объявлении заявителя умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим);

- наличие принятого решения о предоставлении муниципальной услуги на основании права на получение муниципальной услуги, имеющегося у того же заявителя, указанного в подпунктах 3.1 – 3.4 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента;

- наличие задолженности в виде излишне выплаченных сумм денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан.

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».

12. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги:

12.1. Передача СТК 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 подпунктах 3.1, 3.2 пункта 3 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. Снятие заявителя, указанного в подпункте 3.4 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента, с регистрационного учета по месту пребывания в пункте временного размещения на территории города Сургута.

12.5. Возобновление трудовой деятельности заявителем, указанным в подпунктах 3.1, 3.4 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента.

12.6. Достижение возраста 18 лет (для обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута – 23 лет) заявителем, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента.

12.7. Прекращение обучения заявителя, указанного в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута. Обучение считается прекращенным в том числе по истечении срока обучения, указанного в справке с места учебы, если заявитель не представил администратору услуги (через филиал МФЦ) справку с места учебы с указанием продленного срока обучения. Заявитель обязан представить указанную справку с места учебы до конца квартала, в котором истекает срок обучения, указанный в ранее представленной справке с места учебы.

12.8. Получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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

12.11. Истечение срока, на который была назначена пенсия по случаю потери кормильца, если продление срока не подтверждается сведениями,

предоставленными Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Прекращение предоставления муниципальной услуги производится, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором возникли 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 возможностью 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, в том числе посредством ЕПГУ;
- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- отсутствие/наличие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований административного регламента.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме посредством ЕПГУ.

Заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

21. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с положением части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом не предусмотрены.

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

1. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

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:

- осуществляет прием заявления и пакета документов в соответствии с пунктом 7 раздела II настоящего административного регламента;
- 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;
- формирует расписку в получении заявления и пакета документов в двух экземплярах, один из которых выдает заявителю;
- 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 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.

1.2. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

1.2.1. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

1.2.2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

1.2.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, которые в любой момент по желанию пользователя могут быть применены, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

1.2.4. Сформированное заявление и иные документы, указанные в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МКУ «УИТС г. Сургута»

посредством ЕПГУ.

1.2.5. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок принятия в обработку заявления – один рабочий день.

1.2.6. После принятия заявления от заявителя сотрудником МКУ «УИТС г. Сургута» статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

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

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

2.2. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута», ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, в отношении вновь обратившихся заявителей запрашивает сведения, указанные в подпунктах 7.5.1 – 7.5.6 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, органах опеки и попечительства, 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. Ежеквартально, не позднее 10 числа первого месяца квартала, сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута», ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, запрашивает сведения, указанные в подпунктах 7.5.1 – 7.5.6 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, органах опеки и попечительства, а также в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, оператором которой является Федеральная налоговая служба, путем направления межведомственного запроса на всех заявителей (за исключением заявителей обратившихся в предыдущем квартале, в части запроса сведений, указанных в подпункте 7.5.2 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента), которым предоставление услуги не прекращено.

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 МФЦ 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 60 календарных дней, начиная с 10 числа первого месяца квартала.

3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также о прекращении предоставления муниципальной услуги.

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 системы 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок и сроки обжалования».

4. Персонафикация 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 персонафикацию СТК посредством нанесения Ф.И.О. получателей услуги (далее – подготовка) в соответствии с перечнем заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан», по установленным категориям.

4.2. В случае если ранее СТК была заблокирована по основаниям, указанным в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, сотрудники МКУ «УИТС г. Сургута» в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения администратором услуги, направляют заявителю посредством СМС-сообщения уведомление о возобновлении предоставления муниципальной услуги (о разблокировке СТК).

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 персонафицированные 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 сотрудники МКУ «УИТС г. Сургута» направляют заявителю посредством СМС-сообщения уведомление 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 получением в филиале МФЦ согласно приложению 5 к настоящему регламенту сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет СТК в филиал МФЦ для выдачи получателю муниципальной услуги с приложением реестра приема-передачи СТК.

6. СТК является именованным проездным документом для категорий получателей, указанных в пункте 3 раздела I настоящего административного регламента, и не может быть передана для использования иным лицам, в том числе членам семьи.

При обнаружении факта использования СТК иными лицами, кроме владельца, СТК блокируется, предоставление муниципальной услуги прекращается, а ее владелец лишается права на дальнейшее предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда сроком на один год. Повторная выдача СТК производится как при первичном обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

При активации СТК, в зависимости от месяца первичного использования СТК, активируется следующее количество поездок: при активации СТК в первом месяце квартала – 60 поездок, во втором месяце квартала – 40 поездок, в третьем месяце квартала – 20 поездок.

В дальнейшем, ежеквартально, первого числа первого месяца квартала на СТК зачисляется 60 поездок. В последний день квартала неиспользованные поездки обнуляются.

8. В случае погашения задолженности, указанной в подпункте 10.2 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента, сотрудник управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города направляет письмо в МКУ «УИТС г. Сургута» о погашении задолженности в виде излишне выплаченных сумм денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан в течение пяти рабочих дней.

В случае погашения задолженности, указанной в подпункте 10.2 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в филиал МФЦ и подать заявление, согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Назначение муниципальной услуги будет произведено как при первичном обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9. Утеря, порча СТК.

9.1. В случае утери СТК пользователю муниципальной услуги необходимо обратиться в филиал МФЦ для подачи соответствующего заявления. Срок подготовки и доставки дубликата СТК в филиал МФЦ составляет не более двух 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.

9.2. Порча СТК.

В случае возникновения неработоспособности СТК пользователю муниципальной услуги необходимо обратиться в МКУ «УИТС г. Сургута» для подачи соответствующего заявления. 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.

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

11. 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 в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

Администратору услуги

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан»

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя _____

Категория заявителя (отметить нужное):

- неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- пенсионеры (дети), получающие пенсию по случаю потери кормильца, постоянно проживающие в городе Сургуте, в возрасте до 18 лет и в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута, до окончания ими такого обучения, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- граждане, имеющие звание «Почетный гражданин города Сургута»;
- граждане, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, территории государства Украины, имеющие гражданство Российской Федерации, официально зарегистрированные в Социальном фонде России как неработающие пенсионеры и получающие пенсию по старости, проживающие в пунктах временного размещения на территории города Сургута и не имеющие регистрацию по месту жительства в городе Сургуте,

не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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 _____ по _____
(дата) (дата или бессрочно)

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):

Прошу предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования в количестве до 60 поездок включительно в квартал и выдать социальную транспортную карту (далее – СТК).

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 предоставлении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, возобновление трудовой деятельности, изменение места жительства, окончание временной регистрации по месту пребывания в пункте временного размещения на территории города Сургута, прекращение обучения в образовательной организации, продление срока обучения в образовательной организации, указанной в справке с места учебы, продление срока, на который была назначена пенсия, назначение ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры и другое) 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 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

Администратору услуги

Заявление

о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан»

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

дело № _____
от _____

уведомляю о наступлении следующих обстоятельств (отметить нужное):

- возобновление заявителем трудовой деятельности;
- выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы города Сургута;
- окончание временной регистрации по месту пребывания в пункте временного размещения на территории города Сургута;
- получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основанию, определенному федеральным или региональным законом, или иным нормативным правовым актом Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- достижение заявителем возраста 18 лет (для обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута – 23 лет) – для пенсионеров (детей), получающих пенсию по случаю потери кормильца;
- прекращение обучения заявителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута – для пенсионеров (детей), получающих пенсию по случаю потери кормильца;
- истечение срока, на который была назначена пенсия;

- иные обстоятельства.

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 в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

Администратору услуги

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда
в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным
категориям граждан» и выдаче СТК в связи с погашением задолженности,
указанной в подпункте 10.2 пункта 10 раздела II административного
регламента, а также в случае утери или порчи социальной транспортной
карты СТК (далее – СТК)

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

дело № _____
от _____

Прошу предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования в количестве до 60 поездок включительно в квартал и СТК.

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;

- погашением задолженности в виде излишне выплаченных сумм согласно
административному регламенту «Предоставление мер дополнительной социальной
поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском
транспорте общего пользования отдельным категориям граждан».

Я уведомлен(а) об обязанности письменно уведомлять администратора услуги через
филиал МФЦ обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление или отказ в предо-
ставлении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, возобновление
трудовой деятельности, изменение места жительства, окончание временной регистрации
по месту пребывания в пункте временного размещения на территории города Сургута,

прекращение обучения в образовательной организации, продление срока обучения в образовательной организации, указанной в справке с места учебы, продление срока, на который была назначена пенсия, назначение ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и другое) 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.

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

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

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 проживания	Номер телефона	Номер СТК	Дата получения СТК	Подпись получателя	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 в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

Администратору услуги

Заявление

на выдачу социальной транспортной карты получателю муниципальной
услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки
в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего
пользования отдельным категориям граждан», в связи с неполучением
в филиале МФЦ

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

дело № _____
от _____

В связи с неполучением социальной транспортной карты (далее – СТК) по причине _____, прошу выдать СТК.

Информирование о готовности СТК сообщить (нужное отметить):

- посредством СМС (указать номер сотового телефона в формате +79111111111)

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, возобновление трудовой деятельности, изменение места жительства, окончание временной регистрации по месту пребывания в пункте временного размещения на территории города Сургута, прекращение обучения в образовательной организации, продление срока обучения в образовательной организации, указанной в справке с места учебы, продление срока, на который была назначена пенсия, назначение ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и другое) 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.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(регистрационный
номер)

(дата приема)

(подпись
специалиста)

(расшифровка
подписи)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление мер
дополнительной социальной
поддержки в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

Администратору услуги

Заявление

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

дело № _____ от _____ Г.,

Прошу предоставить мне право бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования в количестве до 60 поездок включительно в квартал и выдать социальную транспортную карту (далее – СТК), в связи с изменением фамилии, имени, отчества (нужное отметить).

Информирование о готовности СТК сообщить (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 в виде бесплатного
проезда в городском пассажирском
транспорте общего пользования
отдельным категориям граждан»

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), Администрации города Сургута, расположенной
по адресу: улица Энгельса, 8, моих персональных данных, включающих:

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, в пункте
временного размещения на территории города Сургута;

номер телефона (домашнего, служебного, мобильного);
почтовый адрес и адрес электронной почты;
сведения о семейном положении, о составе семьи;
сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
сведения о факте осуществления трудовой деятельности;
сведения о назначении пенсии по старости;
сведения о получении или неполучении ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством));
сведения о присвоении звания «Почетный гражданин города Сургута»;
сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
сведения с места учебы, подтверждающие факт обучения по очной форме по основным образовательным программам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута;
любые другие персональные данные, которые я пожелал сообщить о себе, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан», в целях получения социальной транспортной карты для бесплатного проезда в городском общественном транспорте, а также направления межведомственных запросов.

Предоставляю оператору 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 в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан».

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по предоставлению гражданам муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям граждан» 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.

«__» _____ 202__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)