



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Зарегистрирован в Иркутском областном
государственном казенном учреждении
«Институт муниципальной правовой
информации им. М. М. Сперанского»
государственной регистрации
Иркутской области от 19 июля 2013 года
Регистрационный № 03-1685123

П Р И К А З

«17» июля 2023 года

№ 53-83-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 28 января 2014 года № 11-мпр**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 января 2014 года № 11-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области

от «17» Июля 2023 года № 53-83-инп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТНОГО (БЕСПЛАТНОГО) ПРОЕЗДА
НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
(КРОМЕ ТАКСИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ЗА СЧЕТ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан в Иркутской области.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, имеющие место жительства на территории Иркутской области, имеющие право на льготный (бесплатный) проезд на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) (далее – Заявитель).

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЗНАКАМ ЗАЯВИТЕЛЯ, ОПРЕДЕЛЕННЫМ В
РЕЗУЛЬТАТЕ АНКЕТИРОВАНИЯ, ПРОВОДИМОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОРГАНОМ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А
ТАКЖЕ РЕЗУЛЬТАТА,
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОТОРОГО ОБРАТИЛСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Наименование государственной услуги: предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

8. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее соответственно – министерство, исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу).

9. Административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются учреждениями Иркутской области, подведомственными министерству, указанными в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение).

10. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) предусмотрена.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

11.1) решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным

категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

11.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

11.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

11.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном реестре решений.

11.1.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

11.2) решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

11.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

11.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

11.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном реестре решений.

11.2.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

12. В целях выдачи дубликата решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту заявитель вправе обратиться лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) заявителя, с документом, удостоверяющим личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя при подаче, – оригинал.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в соответствующей главе настоящего Административного регламента.

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в учреждении, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Глава 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

17. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также его должностных лиц, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, официальном сайте министерства.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

18.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

18.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

18.1.3. Решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – надлежащим образом заверенная копия.

18.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.5. Для граждан, указанных в пункте 3 таблицы 1 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, документ, подтверждающий отнесение гражданина к льготным категориям граждан:

для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий – удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение ветерана боевых действий;

для участников Великой Отечественной войны – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, – удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

для ветеранов боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий;

для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», – удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;

для лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», – удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя» либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (далее – постановление № 1122);

для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, с отметкой о праве на меры социальной поддержки, установленные статьей 19 Федерального закона «О ветеранах»;

для членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

для членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), – удостоверение члена семьи военнослужащего, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

для членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

для членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда – удостоверения члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий членами семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы или в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах действий, членами семьи погибших в ВОВ лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членами семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, – удостоверение, выданное в соответствии с письмом Государственного комитета Российской Федерации по социальной

защите граждан и реабилитации территорий, пострадавших от чернобыльской и других радиационных катастроф от 22 марта 1993 года № ВД-8-1278, либо в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 832, Министерства финансов Российской Федерации № 166н от 8 декабря 2006 года; специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, оформленное и выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 228, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 271, Министерства финансов Российской Федерации № 63н от 11 апреля 2006 года; удостоверение участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, оформленное и выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 253, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 207н, Министерства финансов Российской Федерации № 73н от 21 апреля 2020 года;

для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, – удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

для граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, – удостоверение, выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 года № 229;

для граждан из подразделений особого риска – удостоверение участника действий подразделений особого риска;

для лиц, награжденных знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», – удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

для ветеранов труда при достижении возраста, дающего права на пенсию по старости, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, – удостоверение ветерана труда;

для лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах»;

для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, – справка о признании пострадавшим от политических репрессий;

для Героя Российской Федерации – документ, удостоверяющий статус Героя Российской Федерации;

для членов семей Героев Российской Федерации – документ, удостоверяющий статус Героя Российской Федерации, а также документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи Героя Российской Федерации (свидетельство о заключении брака, о рождении, усыновлении (удочерении), выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда об установлении факта родственных связей);

для лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда», - удостоверение к знаку «Житель осажденного Сталинграда» либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны».

Требования, предъявляемые к документам при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

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

18.2.1. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.2. Сведения о гражданстве Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.3. Свидетельство о регистрации по месту пребывания (в случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.4. Документы (сведения), подтверждающие прохождение реабилитации (для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 3 приложения 1 к Положению об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.5. Документ (сведения) об инвалидности, – для инвалидов и детей-инвалидов.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.6. Свидетельство о заключении брака (за исключением свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами иностранных государств), – для членов семей Героев Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.7. Свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) (за исключением свидетельств о рождении, усыновлении (удочерении), выданных компетентными органами иностранных государств), – для членов семей Героев Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.8. Справка образовательной организации об обучении по очной форме обучения с указанием даты начала обучения – для членов семей Героев Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

18.2.9. Документ, подтверждающий получение страховой пенсии по старости либо иные виды пенсий (для заявителей, указанных в подпунктах 3, 6 пункта 1, пункте 2, подпункте 1 пункта 3 приложения 1 к Положению об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

19. Требования, предъявляемые к документам, представляемым заявителем, при подаче в учреждение, многофункциональный центр:

19.1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа

в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

19.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

19.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

19.4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

19.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

19.6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

19.7) документы не должны быть с истекшим сроком действия.

20. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

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

20.2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

20.3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста учреждения, министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника

организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области не предусмотрена.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

несоответствие заявителя требованиям нормативных правовых актов Иркутской области.

Глава 12. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

26. Государственная услуга предоставляется заявителям либо их представителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

27. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Глава 14. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Глава 15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

31. Вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.

32. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

33. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителю.

34. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

35. Вход в кабинет учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

36. Каждое рабочее место специалистов учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

37. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалиста учреждения.

38. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

39. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

40. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 41.1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 41.2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 41.3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- 41.4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- 41.5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;
- 41.6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Глава 17. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

43. Плата за предоставление услуг, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

44. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: программный комплекс Digit МЭВ, Платформа государственных сервисов, государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Иркутской области».

45. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги:

45.1) информирование заявителя или его представителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

45.2) прием запросов заявителей или их представителей о предоставлении государственной услуги;

45.3) обработка заявления и представленных документов;

45.4) выдача заявителю или его представителю результата предоставления государственной услуги;

45.5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

46.1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством ЕПГУ;

46.2) II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на ЕПГУ;

46.3) III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием ЕПГУ;

46.4) IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ;

46.5) V этап - возможность получения результата предоставления государственной услуги на ЕПГУ.

47. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме Заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

48. Для подачи заявления через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью гражданина. В этом случае формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. К заявлению прикрепляются электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги.

49. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляются в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица учреждения, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

50. Электронные документы представляются в следующих форматах:

50.1) xml - для формализованных документов;

50.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 50.3 настоящего пункта);

50.3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

50.4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 50.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 18. ПЕРЕЧЕНЬ ВАРИАНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель, указанный в пункте 3 таблицы 1 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, обратился самостоятельно за предоставлением льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

Вариант 2. Заявитель, указанный в пункте 3 таблицы 1 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, обратился через представителя за предоставлением льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

Вариант 3. Выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги.

Глава 19. ПРОФИЛИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

52. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения 7 к настоящему Административному регламенту.

53. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

54. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Глава 20. ВАРИАНТ 1 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области.

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

58. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

58.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

58.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

58.1.3. Документы, подтверждающие отнесение заявителя, указанного в пункте 3 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, к льготной категории граждан.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр - оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

58.2.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59. Прием учреждением или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

60. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

61.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

61.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.2. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

61.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

61.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

61.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.5. Межведомственный запрос «Сведения о реабилитации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

61.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.6. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.

61.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.7. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу.

61.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.8. Межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

61.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.9. Межведомственный запрос «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина», направляемый в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти Иркутской области, федеральные органы исполнительной власти.

61.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.10. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа», направляемый в Фонд Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.

61.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

62. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

63. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

65. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

66. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

66.1) решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области;

66.2) решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

68. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

несоответствие заявителя требованиям нормативных правовых актов Иркутской области.

Предоставление результата государственной услуги

69. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

70. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

71. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, Заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

72. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

73. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

74. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

75. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

76. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

76.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

76.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 76.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

76.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

77. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 76.1 пункта 76 настоящего Административного регламента.

Глава 21. ВАРИАНТ 2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

78. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области либо решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

79. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

80. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

81. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

81.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

81.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

81.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

81.1.4. Документы, подтверждающие отнесение заявителя, указанного в пункте 3 таблицы 1 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, к льготной категории граждан.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

81.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

81.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

81.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

82.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

82.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.2. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

82.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

82.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

82.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.5. Межведомственный запрос «Сведения о реабилитации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

82.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.6. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.

82.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.7. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу.

82.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.8. Межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

82.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.9. Межведомственный запрос «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина», направляемый в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти Иркутской области, федеральные органы исполнительной власти.

82.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.10. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа», направляемый в Фонд Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.

82.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

83. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

84. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

85. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

86. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

87. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

87.1) решение о предоставлении государственной услуги;

87.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

88. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

89. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

несоответствие заявителя требованиям нормативных правовых актов Иркутской области.

Предоставление результата государственной услуги

90. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждении, в многофункциональном центре.

91. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

92. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, Заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

93. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

94. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

95. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

96. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

97. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

97.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

97.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 97.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

97.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

98. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 97.1 пункта 97 настоящего Административного регламента.

Глава 22. ВАРИАНТ 3 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

99.1. Предоставление дубликата решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту с отметкой «Дубликат решения» и даты выдачи дубликата решения (далее – дубликат решения).

99.2. Предоставление решения об отказе в выдаче дубликата решения по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

100. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

101. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

102. Представление Заявителем запроса о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Межведомственное информационное взаимодействие

103. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

104. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством не предусмотрено.

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

105. Основания для начала административной процедуры (действия) отсутствуют.

Предоставление результата предоставления
государственной услуги

106. Возможность получения заявителем дубликата решения о предоставлении государственной услуги в виде бумажного документа отсутствует.

Возможность предоставления дубликата решения в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

107. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

108. Возможность исправления выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствует.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 23. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ
ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А
ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

109. Основными задачами текущего контроля являются:

109.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

109.2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

109.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

109.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

110. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

111. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 24. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

112. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя плановые и внеплановые проверки за порядком предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

113. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

114. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждения.

115. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

116. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие учреждения, работника учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

117. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 27. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

118. Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованные лица могут получить:

118.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, учреждениями;

118.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru>;

118.3) на ЕПГУ;

118.4) в многофункциональном центре.

Глава 28. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ЖАЛОБЫ

119. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

119.1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

119.2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

119.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>;

официальный сайт многофункционального центра: mfц38.pф;

119.4) через ЕПГУ;

119.5) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

119.6) через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

120. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

121. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и

попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

122. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 25-33-07.

123. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

123.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

123.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

125. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя учреждения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

126. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя учреждения рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматриваются министерством цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматриваются руководителем этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, рассматриваются руководителями этих организаций.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме
такси) отдельным категориям граждан за
счет средств бюджета Иркутской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронн ая почта
1.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, 24	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik @ mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский район	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61, 53-98-42	angarsk- umsr@ rambler.ru
3.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Балаганскому району»	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28	udsznbalaga nsk@ yandex.ru

4.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07, 9-12-67, 9-12-49	kpson-bayan@yandex.ru
5.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	uszson-bodaibo@yandex.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Побельского, д. 28	(3953) 45-63-28, 45-60-80, 45-92,79	uszn-bratsk@mail.ru
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-67-68	priemnaya@

	учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»				bratsk- szn.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-80 44-82-95	irkutsk@ sobes. admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84 20-39-07	irkutsk@ sobes. admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32 30-63-78	irkutsk@ sobes. admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30	(39553) 5-58-33	sayansk@ sobes. admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 30А	(39530) 21-2-17, 21-2-26, 21-1-19	tulunrs@ yandex.ru
13.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-26-59, 3-17-24, 3-25-02	zhig-szn@ yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzal ari@mail.ru

	«Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»		район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г		
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 549-003, 549-000	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	info@uszn-klr.ru
17.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Первомайская, д. 3	(395-40) 31-7-33	priutotdel@mail.ru
18.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, микрорайон Мельничный, ул. Сибирская, д. 21	(39568) 4-30-66, 4-38-81, 4-44-04	uszson_kirensk-katanga-2023@mail.ru
19.	Областное государственное бюджетное	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru

	учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району»		Чайкиной, д. 3		
20.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско- Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Связи, д. 4.	(39569) 21- 790, 22- 070, 21-2-81	depsozmam @mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск- Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@ mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. 2-я Пролетарская, д. 14	(39557) 7-25-94, 7-06-46, 7-16-20, 7-15-66, 899143543 56	uczn- nizhneudins k@ yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@ mail.ru
24.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление	Ольхонский район	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6.	(39558) 52- 1-75, 52-2- 14	dszn- olhon@ mail.ru

	социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»				
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Набережная, д. 486	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Ржанова, д. 4	(39544) 5-21-33 5-11-29	ya.sluddszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н	(39563) 2-69-13, 2-69-20 2-69-29 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 632-94	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru

	Илимскому району»				
30.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes. admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda@sobes. admirk.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45, 5-08-24	cheremhovo@sobes. admirk.ru
33.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes. admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69	shelehov@sobes. admirk.ru

35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-07-85, 3-26-65, 3-22-07	uszn_eh@mail.ru
-----	--	--------------------------	--	--	-----------------

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме
такси) отдельным категориям граждан за
счет средств бюджета Иркутской области»

Форма

**решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на
автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным
категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области**

Кому: (Наименование государственного
учреждения или органа государственной власти)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на
автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и
приложенных документов, принято решение о предоставлении льготного
(бесплатного) проезда

гр. _____, дата рождения _____

Категория	Вид проезда	Период предоставления меры социальной поддержки
		с _____ по _____

Сведения о сертификате
электронной
подписи

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «предоставление льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме
такси) отдельным категориям граждан за
счет средств бюджета Иркутской области»

Форма

решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области

Кому: (Наименование государственного
учреждения или органа
государственной власти)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным
категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____
и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении
льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего
пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств
бюджета Иркутской области _____,
по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о
предоставлении государственной услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в учреждение, в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной
подписи

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление льготного (бесплатного)
проезда на автомобильном транспорте
общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет
средств бюджета Иркутской области»

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти

Ф.И.О. гражданина

Адрес гражданина

Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан
действующий в своих интересах/в интересах _____,
(нужное подчеркнуть)
на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать:

решение о предоставлении государственной услуги по предоставлению
льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего
пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств
бюджета Иркутской области

Государственная услуга

в соответствии с постановлением Иркутской области от 18 ноября 2013 года
№ 521-пп «Об обеспечении равной доступности услуг общественного
транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание
мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской
Федерации и Иркутской области»

Нормативно-правовой документ

Статус, Ф.И.О. гражданина, дата рождения

Категория гражданина

Адрес регистрации гражданина, вид регистрации

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных,
хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной
поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные свидетельства о рождении, паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), семейное положение, биометрические персональные данные.

Дата _____

Подпись гражданина

Дата

Подпись ответственного лица
(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме
такси) отдельным категориям граждан за
счет средств бюджета Иркутской области»

**Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от
_____ и приложенных к нему документов, принято
_____, по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в учреждение, в министерство социального развития, опеки
и попечительства Иркутской области, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме
такси) отдельным категориям граждан за
счет средств бюджета Иркутской области»

**Перечень
направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений**

Сведения о факте получения пенсии (атрибутивный состав запроса
межведомственного взаимодействия)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.3
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.4
5.	Дата рождения	Дата	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.5

Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации,
предъявленного на определенное имя (атрибутивный состав запроса)

п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2.	Кем выдан	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.5
6.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.6
7.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.7
8.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.8
9.	Код выдавшего подразделения	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.9

10	Серия документа	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.10
11	Номер документа	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.11
12	Регион запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.12

Сведения о регистрации по месту жительства граждан
Российской Федерации (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5.	Тип документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.5
6.	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.6
7.	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.8

Сведения о регистрации по месту пребывания граждан
Российской Федерации (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5.	Тип документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.5
6.	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.6
7.	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.8

Сведения о реабилитации (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5.	СНИЛС	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.1.5
6.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.6
7.	Регион	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.7

Выписка сведений об инвалиде (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ. СФР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ. СФР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ. СФР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ. СФР.1.4
5.	СНИЛС	Целое число	СМЭВ	МВ. СФР.1.5
6.	Тип выписки	Строка	СМЭВ	МВ. СФР.1.6
7.	За какой период составлять выписку об инвалиде	Дата	СМЭВ	МВ. СФР.1.7
8.	Выписка по документам, действительным на дату	Дата	СМЭВ	МВ. СФР.1.8
9.	Выписка по документам за указанный период	Дата	СМЭВ	МВ. СФР.1.9
10.	Дата начала периода	Дата	СМЭВ	МВ. СФР.1.10
11.	Дата конца периода	Дата	СМЭВ	МВ. СФР.1.11

Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.6

7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.10

Предоставление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении
(атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СР.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СР.1.5
6.	Номер актовой записи о рождении ребенка	Целое число	СМЭВ	МВ.СР.1.6
7.	Тип участника записи акта (ребенок, мать, отец)	Строка	СМЭВ	МВ.СР.1.7
8.	Реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (при наличии))	Целое число	СМЭВ	МВ.СР.1.8

Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина
(атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	
2.	Имя	Строка	СМЭВ	
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	
5.	Период обучения			
6.	Форма обучения			
7.	Дата начала обучения			

8	Место нахождения и полное наименование образовательной организации			
---	--	--	--	--

Информирование из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.5
6.	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Логическое значение	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.6
7.	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Список	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.7
8.	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.8
9.	Период, за который запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.9
10.	Дата начала периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.10
11.	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.11
12.	Наименование государственной услуги, для предоставления которой запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.12
13.	Положения НПА, обосновывающие запрос	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.13

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление льготного (бесплатного)
проезда на автомобильном транспорте
общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет
средств бюджета Иркутской области»

**Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»		
1.	Категория заявителя	Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Иркутской области (далее – заявитель).
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее – представитель).
3.	Кто является заявителем	Категории граждан, указанные в Приложении 1 к Положению об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп

4.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя.
----	--	---

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Иркутской области»
1.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) как гражданину, указанному в Приложении 1 к Положению об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп.
2.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) как гражданину, указанному в Приложении 1 к Положению об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп.

».