ПРОЕКТ

подготовлен управлением бюджетного учета и отчетности

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги

«Предоставление мер дополнительной

социальной поддержки в виде

денежной компенсации расходов

на проезд в городском пассажирском

транспорте общего пользования

отдельным категориям населения»

В соответствии с [решением](garantF1://29010647.0) Думы города от 29.09.2006 № 76-IVДГ «О мерах дополнительной социальной поддержки по проезду в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения», [постановлением](garantF1://45101346.0) Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», [распоряжением](garantF1://29009405.0) Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» согласно [приложению](#sub_1000).

2. Управлению бюджетного учёта и отчётности при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» руководствоваться настоящим постановлением.

3. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

5. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 20.05.2014 № 3321 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 30.06.2014 № 4367 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 29.09.2014 № 6655 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 28.01.2015 № 456 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139;

- от 09.06.2015 № 3929 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 25.09.2015 № 6728 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 08.02.2016 № 801 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 20.06.2016 № 4559 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 16.08.2016 № 6177 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 20.10.2016 № 7815 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 15.03.2017 № 1688 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 28.06.2017 № 5504 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 20.11.2017 № 9851 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 04.05.2018 № 3134 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 09.07.2018 № 5215 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 24.10.2018 № 7998 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 29.12.2018 № 10351 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 05.08.2019 № 5748 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 25.11.2019 № 8806 «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- от 22.04.2020 [№ 2605](consultantplus://offline/ref=4C3FBC9CB211BD5B0CE61EFEC62B54D157522CB3D0C13428BB368CC58209E7E318C36988443686824CF212F0357FB6B958B8CDC84D259F9E6C0676EBy6iDJ) «О внесении изменений в постановлениеАдминистрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения».

7. Настоящее постановление вступает в силу после [официального опубликования](garantF1://29133583.0) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | В.Н. Шувалов |

Приложение   
к [постановлению](#sub_0)

Администрации города  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент   
предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер   
дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации   
расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего   
пользования отдельным категориям населения»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» (далее - регламент) разработан в целях установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, а также повышения результативности деятельности управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги управлением бюджетного учёта и отчётности Администрации города.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города. Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее - управление).

Информация об управлении и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города: в разделе «Городская власть», «Администрация», «Структурные подразделения», «Управление бюджетного учёта и отчётности «Муниципальная услуга».

3. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее «филиал МФЦ») - в части приема заявления и пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Пенсионный фонд Российской Федерации - в части предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о получаемой гражданином ежемесячной денежной выплате по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, сведений о факте осуществления трудовой деятельности, сведений о назначенной пенсии.

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

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

3.5. Федеральная налоговая служба - в части предоставления сведений о государственной регистрации смерти, сведений о государственной регистрации перемены имени, сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

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

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

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги гражданин обращается в филиал МФЦ, управления в устной форме (при личном посещении заявителя или обращении по телефону), письменной форме (при письменном обращении заявителя) или посредством Портала государственных услуг.

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

- содержание и порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

- срок принятия управлением решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых управлением в ходе предоставления муниципальной услуги;

- по запросам заявителей о выплатах компенсации в части суммы, даты и номера платежного поручения о перечислении (возврате) денежных средств. Управление обеспечивает предоставление указанной информации в МКУ «УИТС г. Сургута» не позднее первого числа последнего месяца каждого квартала, а в отношении выплат, получаемых через почтовое отделение - не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом. МКУ «УИТС г. Сургута» обеспечивает размещение предоставленной управлением информации в АИС МФЦ не позднее десятого числа последнего месяца каждого квартала, а в отношении выплат, получаемых через почтовое отделение - не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

- прием и регистрация заявления и пакета документов (выполняет филиал МФЦ);

- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (выполняют управление, МКУ «УИТС г. Сургута»);

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также о прекращении, приостановлении, возобновлении предоставления муниципальной услуги (выполняет управление);

- перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или в организацию (филиал, структурное подразделение) федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя (выполняет управление).

6. Перечень категорий заявителей: граждане Российской Федерации, относящиеся к следующим категориям населения:

6.1. Неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости или которым назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с [разделом V](garantF1://10004000.77) Закона Российской Федерации от 20.11.1990 № 340-1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации», постоянно проживающие в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

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

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

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования (перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или в организацию (филиал, структурное подразделение) федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя) или отказ в ее предоставлении.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

9.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение неограниченного срока ежеквартально, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором была произведена регистрация заявления, до возникновения оснований для прекращения или приостановления предоставления муниципальной услуги.

9.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее пятнадцатого числа второго месяца квартала, следующего за кварталом, в котором была произведена регистрация заявления.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города: в разделе «Городская власть», «Администрация», «Структурные подразделения», «Управление бюджетного учёта и отчётности «Муниципальная услуга».

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

11.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению самостоятельно заявителем, указанным в под[пункте 6.1](#sub_261) пункта 6 раздела II настоящего административного регламента:

11.1.1. Заявление по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему административному регламенту, содержащее письменное согласие заявителя на обработку персональных данных, а также реквизиты счета, открытого в кредитной организации, или наименование организации (филиала, структурного подразделения) федеральной почтовой связи.

Счет в кредитной организации должен быть открыт на имя гражданина, указанного в под[пункте 6.1](#sub_261) пункта 6 раздела II настоящего регламента, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги лично либо через уполномоченного представителя по доверенности.

11.1.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя и факт постоянного проживания на территории города Сургута:

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

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации ([форма 2П](garantF1://70289996.12000)) - для граждан Российской Федерации, общегражданский паспорт которых находится в процессе оформления (по случаю утраты, порчи, замены), с указанием места жительства в городе Сургуте;

Если в указанных документах отсутствуют сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, такие сведения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

11.1.3. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя - в случае обращения уполномоченного представителя.

11.1.4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае обращения уполномоченного представителя.

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

11.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению самостоятельно заявителем, указанным в под[пункте 6.2](#sub_262) пункта 6 раздела II настоящего административного регламента:

11.2.1. Заявление по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему административному регламенту, содержащее письменное согласие заявителя на обработку персональных данных, а также реквизиты счета, открытого в кредитной организации, или наименование организации (филиала, структурного подразделения) федеральной почтовой связи.

Счет в кредитной организации должен быть открыт на имя гражданина, указанного в под[пункте 6.2](#sub_262) пункта 6 раздела II настоящего регламента, либо на имя его законного представителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги лично либо через уполномоченного представителя по доверенности.

11.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и факт постоянного проживания на территории города Сургута:

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

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации ([форма 2П](garantF1://70289996.12000)) - для граждан Российской Федерации, общегражданский паспорт которых находится в процессе оформления (по случаю утраты, порчи, замены), с указанием места жительства в городе Сургуте;

Если в паспорте гражданина Российской Федерации или временном удостоверении личности отсутствуют сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, такие сведения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

11.2.3. Документ, удостоверяющий личность представителя, - в случае обращения представителя.

11.2.4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае обращения уполномоченного представителя.

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

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

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

11.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению самостоятельно заявителем, указанным в [подпункте 6.3 пункта 6](#sub_263)  раздела II настоящего регламента:

11.3.1. Заявление по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему регламенту, содержащее письменное согласие заявителя на обработку персональных данных, а также реквизиты счета, открытого в кредитной организации, или наименование организации (филиала, структурного подразделения) федеральной почтовой связи.

Счет в кредитной организации должен быть открыт на имя гражданина, указанного в [подпункте 6.3 пункта 6](#sub_263) раздела II настоящего регламента, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги лично либо через уполномоченного представителя по доверенности.

11.3.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации ([форма № 2П](garantF1://70289996.12000)) - для граждан Российской Федерации, общегражданский паспорт которых находится в процессе оформления (по случаю утраты, порчи, замены).

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

11.3.3. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя - в случае обращения уполномоченного представителя.

11.3.4. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации - в случае обращения уполномоченного представителя.

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

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

11.4.1. Сведения о получаемой гражданином ежемесячной денежной выплате по основаниям, определенным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

11.4.3. Сведения о факте осуществления трудовой деятельности.

11.4.4. Сведения о регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

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

11.4.6. Сведения о назначенной пенсии.

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

11.4.8. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в [подпунктах 11.4.1 -](#sub_21131) [11.4.7](#sub_21136) пункта 11 раздела II настоящего регламента, по собственной инициативе. В отношении сведений о назначенной пенсии заявитель вправе представить пенсионное удостоверение о назначении пенсии по старости или о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с [разделом V](garantF1://10004000.77) Закона Российской Федерации от 20.11.1990 № 340-1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации» или о назначении пенсии по случаю потери кормильца либо справку Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии с указанием вида пенсии и периода назначения пенсии.

11.5. В случае если документы, представленные заявителем, составлены или заполнены полностью либо в части (включая печати) на иностранном языке, заявитель обязан представить перевод указанных документов, в том числе проставленных печатей, на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном [законодательством](garantF1://10002426.0) Российской Федерации о нотариате.

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

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

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

12.3. Заявление составлено не по установленной форме либо не содержит письменного согласия заявителя на обработку персональных данных, либо не содержит реквизитов счета, открытого в кредитной организации, или наименование организации (филиала, структурного подразделения) федеральной почтовой связи.

12.4. Заявителем не представлены все документы, указанные в [подпунктах 11.1](#sub_2111), [11.2](#sub_2112), [11.3 пункта 11](#sub_2114) раздела II настоящего регламента, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

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

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

13. После устранения оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе вновь обратиться за получением муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

14.2. Непредставление документов и сведений в полном объеме для осуществления административных процедур муниципальной услуги.

14.3. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, не относится к категориям граждан, указанным в [пункте 6](#sub_1026) раздела II настоящего регламента.

14.4. Выявление обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 16](#sub_1216) раздела II настоящего регламента, до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе смерть заявителя, вступление в силу решения об объявлении заявителя умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим).

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

14.6. Наличие принятого решения о предоставлении муниципальной услуги на основании права на получение муниципальной услуги, имеющегося у того же заявителя, указанного в [подпунктах 6.1 - 6.3 пункта 6 раздела](#sub_262) II настоящего административного регламента.

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

Управление не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](garantF1://12077515.7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги:

16.1. Письменное заявление заявителя об отказе от предоставления ему муниципальной услуги.

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

Форма заявления о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в филиале МФЦ, приведена в [приложении 2](#sub_1300) к настоящему административному регламенту.

16.3. Выезд заявителя на постоянное место жительство за пределы города Сургута.

16.4. Возобновление трудовой деятельности заявителем, указанным в под[пункте 6.1](#sub_261) пункта 6 раздела II настоящего административного регламента.

16.5. Достижение возраста 18 лет (для обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута - 23 года) заявителем, указанным в [подпункте 6.2 пункта 6](#sub_262) раздела II настоящего регламента.

16.6. Прекращение обучения заявителя, указанного в [подпункте 6.2 пункта 6](#sub_262) раздела II настоящего регламента, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута. Обучение считается прекращенным в том числе по истечении срока обучения, указанного в справке с места учебы, если заявитель не представил в управление (через филиал МФЦ) справку с места учебы с указанием продленного срока обучения. Заявитель обязан представить указанную справку с места учебы до конца квартала, в котором истекает срок обучения, указанный в ранее представленной справке с места учебы.

16.7. Получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основанию, определенному федеральным или региональным законом, или иным нормативным правовым актом Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

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

16.10. Истечение срока, на который была назначена пенсия по случаю потери кормильца, если продление срока не подтверждается сведениями, предоставленными Пенсионным фондом Российской Федерации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

16.11. Выявление факта неправомерного осуществления выплаты денежной компенсации нескольким лицам одновременно на основании права на получение муниципальной услуги, имеющегося у одного заявителя, указанного в [подпункте 6.2 пункта 6 раздела](#sub_262) II настоящего административного регламента. В таком случае предоставление муниципальной услуги прекращается по всем поданным заявлениям, кроме первого по времени подачи заявления, в котором указан страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя, указанного в подпункте 6.2 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента.

17. Прекращение предоставления муниципальной услуги производится, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором возникли основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

Управление в течение 10 рабочих дней направляет заявителю уведомление о необходимости возмещения излишне выплаченных сумм в добровольном порядке.

При отсутствии возмещения излишне выплаченных сумм в указанный в уведомлении срок они подлежат взысканию с заявителя в судебном порядке.

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

19.1. В случае неполучения заявителем в организации (филиале, структурном подразделении) федеральной почтовой связи денежных средств в течение двух раз подряд, а также в случае возврата денежных средств кредитной организацией предоставление муниципальной услуги приостанавливается. Возобновление предоставления муниципальной услуги осуществляется по заявлению заявителя с выплатой не полученных за период приостановления сумм денежной компенсации, но не более чем за три года. Форма заявления о возобновлении предоставления муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в филиале МФЦ, приведена в [приложении 3](#sub_1400) к настоящему административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги не приостанавливается в случаях неполучения денежных средств заявителем или возврата денежных средств кредитной организацией вследствие технической ошибки, допущенной управлением или МКУ «УИТС г. Сургута» при формировании электронных и бумажных списков на перечисление денежных средств.

Заявитель обязан письменно уведомлять управление об обстоятельствах, которые могут повлечь приостановление предоставления муниципальной услуги (включая закрытие или изменение реквизитов счета, открытого в кредитной организации), в течение пяти дней с момента наступления соответствующих обстоятельств (с приложением копии подтверждающего документа). Форма заявления о внесении изменений в данные получателя муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в филиале МФЦ, приведена в [приложении 4](#sub_1500) к настоящему административному регламенту.

19.2. В случае выявления неправомерного получения сумм денежной компенсации заявителем, предоставление которому муниципальной услуги не было прекращено, предоставление муниципальной услуги приостанавливается на тот же период, в течение которого денежная компенсация предоставлялась неправомерно. Возобновление предоставления муниципальной услуги осуществляется по истечении указанного периода в беззаявительном порядке.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут. Ожидание в очереди при получении результата муниципальной услуги не предусмотрено.

22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - не более 20 минут.

23. Помещение МФЦ оборудуется информационными носителями с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В помещении, где принимаются документы для предоставления муниципальной услуги, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидам к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При приеме документов на предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями [Федерального закона](garantF1://10064504.0) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным [Постановлением](garantF1://70190064.0) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения муниципальной услуги в филиале МФЦ;

- доступность информирования заявителя о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

- информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение графика работы управления и филиала МФЦ с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется однократно при подаче запроса в течение 20 минут;

- муниципальная услуга предоставляется в филиале МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с филиалом МФЦ осуществляется без участия заявителя;

- муниципальная услуга может предоставляться посредством комплексного запроса, предусмотренного [статьей 15.1](garantF1://12077515.1510) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отсутствие/наличие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований административного регламента.

25. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата муниципальной услуги (в части получения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Требования к средствам [электронной подписи](garantF1://12084522.21) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12084522.0) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

1. Прием и регистрация заявления, пакета документов

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

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

- осуществляет прием заявления и пакета документов в соответствии с [пунктом 11](#sub_1211) раздела II настоящего регламента;

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

- формирует расписку в получении заявления и пакета документов в 2-х экземплярах, один из которых выдает заявителю;

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

- МКУ «УИТС г. Сургута» в течении 3 рабочих дней размещает заявление и пакет документов в автоматизированной информационной системе АИС МФЦ.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 20 минут.

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

1.1. Критерии принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие документов, перечень которых установлен [пунктом 11](#sub_1211) раздела II настоящего административного регламента, и наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#sub_1212) раздела II настоящего административного регламента.

Данная административная процедура может осуществляться в электронной форме.

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

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

2.2. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута», ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, проверяет сформированные персональные дела заявителей, выявляет основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [подпунктами 14.2 - 14.6 пункта 14](#sub_2142) раздела II настоящего регламента.

2.3. Не позднее десятого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором была произведена регистрация заявления (в январе - в течение пяти первых рабочих дней месяца), сотрудник управления, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, запрашивает сведения, указанные в [подпунктах 11.4.1](#sub_21131) - [11.4.7 пункта 11 раздела II](#sub_21136)  настоящего регламента, в Пенсионном фонде Российской Федерации, Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Министерстве внутренних дел Российской Федерации, органах опеки и попечительства, а также в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, оператором которой является Федеральная налоговая служба, путем направления межведомственного запроса. Cведения, указанные в [подпункте 11.4.](#sub_21131)3 [пункта 11 раздела II](#sub_21136)  настоящего регламента, запрашиваются в отношении всех заявителей, кроме подавших заявление в квартале, предшествующем кварталу, в котором направляются межведомственные запросы.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций» в части сведений, указанных в под[пунктах 11.4.1 - 11.4.4](#sub_21131), 11.4.6, [11.4.7 [пункта 11 раздела II](#sub_21136)  настоящего регламента](#sub_21136), при повторном обращении заявителя (некорректная информация предоставленная органом) может осуществляться за период не более трех лет, предшествующих повторному обращению заявителя.

2.3.1. Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос, а также получение запрошенных сведений не в полном объеме не являются основанием для увеличения срока принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, отказа в ее предоставлении или прекращения предоставления муниципальной услуги. В таком случае принимается решение о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении или прекращения предоставления муниципальной услуги). В случае если в квартале, следующем за кварталом поступления заявления о возобновлении предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия поступает информация, являющаяся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги прекращается в текущем квартале, но при этом осуществляется компенсация неполученных сумм денежной компенсации за весь период с момента отказа в предоставлении муниципальной услуги по квартал, в котором поступило заявление о возобновлении муниципальной услуги, включительно.

В случае если после принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия (некорректная информация, предоставленная органом), предоставление муниципальной услуги осуществляется с выплатой неполученных сумм денежной компенсации за весь период с момента отказа в предоставлении муниципальной услуги, но не более трех лет. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с квартала, следующего за кварталом поступления повторного заявления о предоставлении муниципальной услуги, при этом осуществляется перерасчет неполученных сумм денежной компенсации за весь период с момента отказа в предоставлении муниципальной услуги по квартал, в котором поступило повторное заявление о предоставлении муниципальной услуги, включительно.

В случае если в квартале, следующем за кварталом поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия поступает информация, являющаяся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги прекращается в текущем квартале, но при этом осуществляется перерасчет неполученных сумм денежной компенсации за весь период с момента отказа в предоставлении муниципальной услуги по квартал, в котором поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, включительно.

2.3.2. Не позднее трех дней после получения ответов на межведомственные запросы сотрудник управления направляет соответствующие сведения в МКУ «УИТС г. Сургута».

2.4. По результатам проверки полученных сведений сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» формирует и не позднее двадцать пятого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором была произведена регистрация заявления, направляет в управление:

- перечень заявителей, указанных в [подпунктах 6.1](#sub_261), [6.2 пункта 6](#sub_262) раздела II настоящего регламента, не получающих ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также заявителей, указанных в [подпункте 6.3 пункта 6](#sub_263) раздела II настоящего административного регламента;

- перечень заявителей, указанных в под[пунктах 6.1](#sub_261), [6.2](#sub_262) пункта 6 раздела II настоящего регламента, получающих ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также заявителей, в отношении которых были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [подпунктами 14.2 - 14.6 пункта 14](#sub_2142) раздела II настоящего регламента, или основания для прекращения предоставления муниципальной услуги;

- перечень заявителей, ранее получавших муниципальную услугу, в отношении которых были выявлены основания для прекращения предоставления муниципальной услуги;

- перечень заявителей, в отношении которых выявлен факт неправомерного получения денежной компенсации, предоставление которым муниципальной услуги не было прекращено.

2.5. Максимальная продолжительность административной процедуры - не позднее двадцать пятого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором была произведена регистрация заявления.

2.6. Критерии принятия решения по данной административной процедуре: представление или непредставление заявителем документов (сведений), которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Данная административная процедура может осуществляться в электронной форме.

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

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МКУ «УИТС г. Сургута» документов, указанных в под[пункте 2.4](#sub_324) пункта 2 раздела III настоящего регламента.

3.2. На основании полученных из МКУ «УИТС г. Сургута» перечней заявителей специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает постановление Администрации города для принятия решения о предоставлении заявителю муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о прекращении или о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - не позднее пятнадцатого числа второго месяца квартала, следующего за кварталом, в котором была произведена регистрация заявления.

3.3. Критерии принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 14](#sub_1214) раздела II настоящего административного регламента, оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#sub_1216) раздела II настоящего административного регламента, и оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#sub_2181) раздела II настоящего административного регламента.

Данная административная процедура в электронной форме не осуществляется.

4. Перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или в организацию (филиал, структурное подразделение) федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги.

4.2. Специалист управления, ответственный за осуществление выплат заявителям, направляет в МКУ «УИТС г. Сургута» решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о прекращении предоставления муниципальной услуги.

4.3. Сотрудник МКУ «УИТС г. Сургута» не позднее пяти рабочих дней со дня поступления от управления решения, указанного в под[пункте 4.2](#sub_342) пункта 4 раздела III настоящего регламента:

- формирует документы в форме электронных и бумажных списков на перечисление в текущем квартале денежных средств для выплаты денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования через кредитные организации и организации (филиалы, структурные подразделения) федеральной почтовой связи в размере, установленном [решением](garantF1://29010647.0) Думы города от 29.09.2006 № 76-IVДГ «О мерах дополнительной социальной поддержки по проезду в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»;

- направляет подготовленные документы в управление для осуществления перечислений;

- направляет заявителю по почте на адрес места жительства, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа;

- направляет заявителю по почте на адрес места жительства, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомление о прекращении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований прекращения (кроме случаев смерти заявителя или выезда на постоянное место жительство за пределы города Сургута);

- направляет заявителю по почте на адрес места жительства, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, с указанием возможности возобновления предоставления муниципальной услуги по заявлению.

4.4. Специалист управления, ответственный за осуществление выплат:

- производит перечисление денежных средств в соответствующие кредитные организации и организации (филиалы, структурные подразделения) федеральной почтовой связи;

- направляет документы, подготовленные в форме электронных списков, в кредитные организации посредством используемого программного обеспечения;

- направляет документы, подготовленные в форме бумажных списков в организации (филиалы, структурные подразделения) федеральной почтовой связи.

4.5. Максимальная продолжительность административной процедуры - не позднее ста пятидесяти трех дней с даты регистрации заявления (первая выплата), в дальнейшем - ежеквартально не позднее двадцатого пятого числа второго месяца квартала.

4.6. Критерии принятия решения по данной административной процедуре: способ получения денежной выплаты, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Данная административная процедура может осуществляться в электронной форме (в части направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением специалистами управления положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется ежедневно начальником управления.

2. Плановые проверки ежеквартально проводит начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности управления и подготавливает статистические и аналитические материалы по итогам работы с обращениями граждан за истекший квартал, год. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником управления на основании представленных начальником отдела бухгалтерского учёта и отчётности управления статистических и аналитических материалов по результатам плановой проверки.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Специалисты управления и сотрудники МКУ «УИТС г. Сургута», ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Специалисты управления, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования   
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также филиала МФЦ и его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы в отношении органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения и муниципальных служащих, поданные с соблюдением Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A171E40D6D7A99807231D953FC054D473487406285415161396221664BBB1CA0D2C105EC7D9CC54FEC18673586x4HCG) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован [постановлением](consultantplus://offline/ref=A171E40D6D7A99807231C75EEA691A4831891667814F5A316734273114EB1AF580815BB52DDB8E43EC057B34855225991Cx5H1G) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», а также 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 (далее - система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиалом МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. 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, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 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.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется филиалом МФЦ в секторах информирования и ожидания филиала МФЦ и его структурных подразделений.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы филиала МФЦ.

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5](#sub_1055) настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается Главой города в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 9](#sub_1059) настоящего раздела административного регламента, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. В случае если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте и Администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня управления со дня поступления жалобы.

12. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](garantF1://12077515.7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

14. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 11](#sub_1511) настоящего раздела административного регламента.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал МФЦ обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- орган предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, ответственному за качество предоставления муниципальных услуг в городе Сургуте, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](garantF1://12077515.11027) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 18](#sub_1519) настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

19.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#sub_1520) 19 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

19.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 19](#sub_1520) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в [абзаце втором пункта 20](#sub_5212) настоящего раздела административного регламента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

25. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к [административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги   
«Предоставление мер дополнительной   
социальной поддержки в виде денежной   
компенсации расходов на проезд   
в городском пассажирском транспорте   
общего пользования отдельным   
категориям населения»

В управление бюджетного

учёта и отчётности

Администрации

города Сургута

Заявление   
о предоставлении мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования (первичное, повторное – *подчеркнуть*)

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория заявителя (отметить нужное):

|  |  |
| --- | --- |
|  | - неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости или которым назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с [разделом V](garantF1://10004000.77) Закона Российской Федерации от 20.11.1990 № 340-1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации», постоянно проживающие в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; |
|  |
|  | - пенсионеры (дети), получающие пенсию по случаю потери кормильца, постоянно проживающие в городе Сургуте, в возрасте до 18 лет и в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута, до окончания ими такого обучения, не получающие ежемесячную денежную выплату на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; |
|  |
|  | - граждане, имеющие звание «Почетный гражданин города Сургута». |

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пенсионное удостоверение (при наличии):

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка ПФР об установлении пенсии (при наличии):

Номер справки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи справки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период назначения пенсии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| c | (дата) | по | (дата или бессрочно) |

Сведения о представителе (в случае обращения представителя):

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность представителя:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи доверенности (в случае обращения представителя по доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования.

Подтверждаю, что не получаю ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (при отсутствии звания «Почетный гражданин города Сургута»), в частности не отношусь к следующим категориям населения, получающим ежемесячную денежную выплату:

1. Инвалиды I, II, III группы, дети-инвалиды.

2. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне или аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

3. Ветераны:

3.1. Инвалиды войны.

3.2. Участники Великой Отечественной войны.

3.3. Ветераны боевых действий.

3.4. Военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945 не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период.

3.5. Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

3.6. Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, 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 члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

3.7. Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

4. Лица, проработавшие в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, а также лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

5. Реабилитированные лица:

5.1. Лица, подвергшиеся политическим репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения, направления в ссылку, высылку и на спецпоселение, привлечения к принудительному труду в условиях ограничения свободы и впоследствии реабилитированные.

5.2. Дети, находившиеся вместе с репрессированными по политическим мотивам родителями или лицами, их заменявшими, в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении либо оставшиеся в несовершеннолетнем возрасте без попечения родителей или одного из них, необоснованно репрессированных по политическим мотивам и впоследствии реабилитированных.

6. Граждане, признанные пострадавшими от политических репрессий.

7. Дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8. Ветераны труда.

9. Ветераны труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Прошу перечислять причитающиеся денежные средства на счет:

Ф.И.О. лица, на имя которого открыт счет в кредитной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (указывается Ф.И.О. заявителя или его законного представителя, обратившегося  за предоставлением муниципальной услуги лично или через уполномоченного представителя) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (наименование кредитной организации) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (номер счета, открытого в кредитной организации, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| или наименование организации (филиала, структурного подразделения)  федеральной почтовой связи) |

Я уведомлен(а) об обязанности письменно уведомлять управление через филиал МФЦ обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление или отказ в предоставлении муниципальной услуги (изменение фамилии, имени, отчества, возобновление трудовой деятельности, изменение места жительства, прекращение обучения в образовательной организации, продление срока обучения в образовательной организации, указанной в справке с места учебы, продление срока, на который была назначена пенсия, назначение ежемесячной денежной выплаты по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и другое), а также на приостановление предоставления муниципальной услуги (закрытие или изменение реквизитов счета, открытого в кредитной организации и другое) в течение пяти дней с момента наступления таких обстоятельств (с приложением копии подтверждающего документа).

В соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 6](garantF1://12048567.6011) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения».

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес места жительства, телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета, сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о назначенной мне пенсии, сведения о пенсионном удостоверении; сведения о получаемой мною ежемесячной денежной выплате по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, хранение, передача персональных данных, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Оператор: управление бюджетного учёта и отчётности, адрес: город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора:

- Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте, адрес: город Сургут, Югорский тракт, дом 38;

- Пенсионный фонд Российской Федерации, адрес: город Москва, улица Шаболовка, дом 4;

- Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, адрес: город Ханты-Мансийск, улица Мира, дом 14а;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации, адрес: 119991, город Москва, улица Житная, дом 16;

- Федеральная налоговая служба, адрес: 127381, город Москва, улица Неглинная, дом 23;

- муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута», адрес: город Сургут, проезд Советов, дом 4.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения государственной услуги. Отзыв согласия не имеет обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до поступления оператору такого отзыва.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (подпись заявителя) |  | (дата) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| Регистрационный номер | Дата приема | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |

Приложение 2  
к [административному регламенту](#sub_1000)   
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление мер дополнительной   
социальной поддержки в виде денежной  
компенсации расходов на проезд в   
городском пассажирском транспорте общего   
пользования отдельным категориям населения»

В управление бюджетного

учета и отчетности

Администрации  
города Сургута

Заявление   
о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (фамилия, имя, отчество (при наличии)

дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляю управление о наступлении следующих обстоятельств (отметить нужное):

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

Копия подтверждающего документа прилагается (на \_\_ листах).

Я уведомлен, что прекращение предоставления муниципальной услуги производится, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором возникли основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись заявителя | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  дата |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Дата приема | должность | подпись  специалиста | расшифровка подписи |

Приложение 3  
к [административному регламенту](#sub_1000)   
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление мер дополнительной   
социальной поддержки в виде денежной  
компенсации расходов на проезд в   
городском пассажирском транспорте общего   
пользования отдельным категориям населения»

В управление бюджетного   
учёта и отчётности  
Администрации  
города Сургута

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

прошу возобновить предоставление муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» с выплатой неполученных за период приостановления/прекращения сумм денежной компенсации.

Прилагаю (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества лица, на имя которого открыт счет в кредитной организации; |
|  |
|  | иной подтверждающий документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Я уведомлен, что возобновление муниципальной услуги производится, начиная с квартала, следующего за кварталом подачи заявления о возобновлении предоставления муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Дата  приема | Должность | Подпись  специалиста | Расшифровка  подписи |

Приложение 4  
к [административному регламенту](#sub_1000)   
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление мер дополнительной   
социальной поддержки в виде денежной  
компенсации расходов на проезд в   
городском пассажирском транспорте общего   
пользования отдельным категориям населения»

В управление бюджетного   
учёта и отчётности  
Администрации  
города Сургута

Заявление   
о внесении изменений в данные получателя муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

                         (фамилия, имя, отчество (при наличии)

прошу внести следующие изменения в дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Изменение категории заявителя (отметить нужное): |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | - неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости или которым назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с [разделом V](garantF1://10004000.77) Закона Российской Федерации от 20.11.1990 № 340-1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации», постоянно проживающие в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. | |
|  | |  | |
|  | |  | | - пенсионеры (дети), получающие пенсию по случаю потери кормильца, постоянно проживающие в городе Сургуте, в возрасте до 18 лет и в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута, до окончания ими такого обучения, не получающие ежемесячную денежную выплату на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. | |
|  | |  | |
|  |  | | - граждане, имеющие звание «Почетный гражданин города Сургута». | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Изменение персональных данных (указать только данные, подлежащие изменению): |

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Изменение реквизитов для перечисления денежной компенсации: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер счета, открытого в кредитной организации, или наименование организации (филиала, структурного подразделения) федеральной почтовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись заявителя | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  дата |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Регистрационный номер | дата приема | подпись  специалиста | расшифровка подписи |

Шарова Наталья Сергеевна

Тел. (3462) 52-22-73