



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

27 декабря 2024 г. № 205-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 27 декабря 2024 года
Регистрационный № 679

**Об утверждении Административного регламента
департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Обеспечение равной доступности услуг общественного
транспорта на территории Ямало-Ненецкого автономного округа
для отдельных категорий граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента
социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Обеспечение равной доступности
услуг общественного транспорта на территории Ямало-Ненецкого автономного
округа для отдельных категорий граждан».

И.о. директора департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Х. Солиев

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 декабря 2024 г. № 205-ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Ямало-Ненецкого автономного округа для отдельных категорий граждан»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Ямало-Ненецкого автономного округа для отдельных категорий граждан» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе, осуществляющих переданное отдельное государственное полномочие автономного округа в сфере социальной поддержки населения (далее - уполномоченный орган) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и их должностными лицами, между уполномоченным органом и иными органами и организациями, взаимодействующими в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

2. Государственная услуга предоставляется в форме предоставления единого проездного билета на все виды транспорта общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси) (далее – единый проездной билет).

3. Единый проездной билет предоставляется при условии постоянного проживания на территории автономного округа на срок отнесения к одной из категорий, граждан, указанной в пункте 7 Административного регламента:

на городской пассажирский транспорт общего пользования – бесплатно;
на пригородный пассажирский транспорт общего пользования - стоимость единого проездного билета на 1 поездку в размере 50% от предельного (льготного) тарифа на перевозки пассажиров, установленного на территории муниципального образования автономного округа (за исключением лиц, указанных в подпунктах 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.4.9 пункт 7 Административного регламента, а также вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, которым единый проездной билет на пригородный пассажирский транспорт общего пользования предоставляется бесплатно).

4. Единый проездной билет на городской пассажирский транспорт общего пользования предоставляется с использованием банковской карты «Мир», подключенной к государственной информационной системе Единая карта жителя Ямала (далее - Единая карта жителя Ямала).

Положения абзаца первого настоящего подпункта не распространяются на детей-инвалидов, не достигших возраста 6 лет, и лиц, их сопровождающих, на недееспособных граждан, имеющих право на единый проездной билет для проезда на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) на всей территории автономного округа, которые реализуют указанное право в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим механизм возмещения расходов автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси)).

5. Реализация бланков единых проездных билетов для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования гражданам, указанным в пункте 7 Административного регламента, осуществляется в порядке, определенном нормативным правовым актом муниципального образования в автономном округе.

6. Государственная услуга предоставляется на основании сведений, имеющихся в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС «Социальный регистр»), в беззаявительном порядке (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»).

Круг заявителей

7. Право на получение государственной услуги имеют граждане, проживающие на территории автономного округа и состоящие на учете в уполномоченном органе в качестве получателя мер социальной поддержки по одной из следующих категорий (далее – заявитель, в части административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»):

- 7.1. инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- 7.2. бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания;
- 7.3. лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», знаком «Жителю блокадного Ленинграда», знаком «Житель осажденного Севастополя», знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- 7.4. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся в образовательных организациях, находящихся на территории автономного округа, до достижения ими возраста 23 лет;
- 7.5. пенсионеры из числа ветеранов труда;
- 7.6. труженики тыла;
- 7.7. реабилитированные лица, лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
- 7.8. неработающие пенсионеры (женщины, достигшие возраста 50 лет и старше, мужчины, достигшие возраста 55 лет и старше);

7.9. неработающие граждане (женщины, достигшие возраста 50 лет и старше, мужчины, достигшие возраста 55 лет и старше);

7.10. инвалиды боевых действий;

7.11. военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

7.12. военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

7.13. лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

7.14. ветераны боевых действий - лица, имеющие статус ветерана боевых действий в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

7.15. члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

7.16. 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;

7.17. члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) ;

7.18. члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

7.19. инвалиды I группы;

7.20. инвалиды II группы;

7.21. инвалиды III группы;

7.22. дети-инвалиды;

7.23. граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие

чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

7.24. инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

7.25. граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

7.26. граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

7.27. граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения на Чернобыльской АЭС;

7.28. дети и подростки в возрасте до 18 лет, проживающие в зоне отселения и зоне проживания с правом на отселение, эвакуированные и переселенные из зон отчуждения, отселения, проживания с правом на отселение, включая тех, которые на день эвакуации находились во внутриутробном состоянии, а также дети первого и последующих поколений граждан, указанных в пунктах 1, 2, 3 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», родившиеся после радиоактивного облучения вследствие чернобыльской катастрофы одного из родителей;

7.29. дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или

обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, ставшие инвалидами;

7.30. дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

7.31. рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения, ставшие инвалидами;

7.32. рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

7.33. граждане, ставшие инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

7.34. граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

7.35. граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

7.36. граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

7.37. граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов

в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

7.38. граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

7.39. дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

7.40. граждане из подразделений особого риска, имеющие инвалидность;

7.41. граждане из подразделений особого риска, не имеющие инвалидности;

7.42. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопительную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

7.43. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопительную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), но не превышающую 25 сЗв (бэр);

7.44. дети в возрасте до 18 лет первого и второго поколения граждан, получившие суммарную (накопительную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), страдающих заболеваниями вследствие радиационного воздействия на одного из родителей, подвергшегося радиационному воздействию;

7.45. лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей-инвалидов;

7.46. несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством), и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам), входящие в состав малоимущих семей, состоящих на учете в качестве получателей государственной социальной помощи в соответствии с Законом автономного округа от 27 октября 2006 года № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе»;

7.47. участники специальной военной операции, имеющие (реализовавшие) право на меры социальной поддержки в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 03 июня 2022 года № 543-П «О мерах социальной поддержки гражданам, участвующим в специальной военной операции, гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы» либо постановлением Правительства автономного округа от 15 апреля 2022 года № 358-П «О единовременных выплатах отдельным категориям граждан, участвующим в специальной военной операции, и членам их семей»;

7.48. дети участников специальной военной операции (далее – участник СВО), к которым относятся: ребенок (дети) участника СВО (ребенок (дети) супруги(а) участника СВО), в том числе приемные, подопечные, не достигшие возраста 18 лет и не вступившие в брак; ребенок (дети) участника СВО (ребенок

(дети) супруги(а) участника СВО), в том числе приемные, подопечные, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет и не вступившие в брак;

7.49. дети в возрасте до 23 лет, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, входящие в состав многодетных семей, указанных в пункте 25 части 1 статьи 4 Закона автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

8. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее - многофункциональный центр); справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа, сеть «Интернет»), а также адрес официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, на едином официальном интернет-портале сети многофункциональных центров (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении гражданина, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

10. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

10.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

10.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, автономного округа, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

10.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа, выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

10.4. перечень категорий граждан, которым предоставляется государственная услуга;

10.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

10.6. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

10.7. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

10.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении информации (далее – заявление), связанной с предоставлением государственной услуги, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.

11. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», на официальном сайте уполномоченного органа, которая содержит:

11.1. категории граждан, имеющих право на государственную услугу;

11.2. срок предоставления государственной услуги;

11.3. результаты предоставления государственной услуги

11.4. информация о праве гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

11.5. формы уведомлений, сообщений, используемые при предоставлении государственной услуги;

11.6. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых осуществляется прием заявлений, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

12. При обращении гражданина лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

13. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник

многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

14. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственное за рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра предоставляется гражданину бесплатно.

16. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

17. Информация о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении гражданина лично, по телефону посредством электронной почты (с момента реализации технической возможности).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги «Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Ямало-Ненецкого

автономного округа для отдельных категорий граждан».

Наименование исполнителя государственной услуги

19. Наименование исполнителя государственной услуги – органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе.

20. При взаимодействии с гражданином должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать положения, установленные статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление единого проездного билета.

Срок предоставления государственной услуги

22. Установление права на единый проездной билет осуществляется посредством ГИС «Социальный регистр» в день постановки гражданина на учет в уполномоченном органе в качестве получателя мер социальной поддержки по одной из категории, указанной в пункте 7 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

23.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);

23.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179);

23.3. Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 21 декабря 2021 года, «Российская газета», № 294, 27 декабря 2021 года, «Собрание законодательства РФ», 27 декабря 2021 года, № 52 (часть I), ст. 8973, «Парламентская газета», № 48сс, 28 декабря 2021 года);

23.4. Закон автономного округа от 30 ноября 2020 года № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» (официальный сайт Правительства автономного округа в сети «Интернет» www.yanao.ru, 01 декабря 2020 года; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 07 декабря 2020 года; Красный Север, 04 декабря 2020 года, спецвыпуск № 94);

23.5. постановление Правительства автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П «Об утверждении Порядка реализации единого проездного билета на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и определения сумм к возмещению автотранспортным предприятиям (или другим физическим или

юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси)) расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, установлении стоимости единого проездного билета и категорий лиц, имеющих право на единый проездной билет» (Красный Север, 06 июля 2012 года, спецвыпуск № 55);

23.6. постановление Правительства автономного округа от 26 июня 2012 года № 482-П «О департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 06 июля 2012 года, спецвыпуск № 55).

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

25. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрен,

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных услуг**

26. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, подтверждающие нахождение гражданина на учете в качестве получателя мер социальной поддержки по одной из категорий, установленных пунктом 7 Административного регламента находятся в распоряжении уполномоченных органов.

**Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, а также оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

27. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»), в связи с чем основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке, в связи с чем основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

30. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

31. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

32. В случае внесения изменений в выданный документ, содержащий информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с гражданина не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

33. Государственная услуга не требует обращения в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и для получения результата предоставления государственной услуги (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги», которая предоставляется на основании заявления).

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, не должно превышать 10 минут.

**Сроки и порядок регистрации обращения заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

34. Государственная услуга не предусматривает обращение за предоставлением государственной услуги, в том числе в электронной форме (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»).

Заявление может быть подано в уполномоченный орган через многофункциональный центр, направлено в уполномоченный орган посредством

почтовой связи либо посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности).

Многофункциональный центр осуществляет прием заявления для последующего направления в уполномоченный орган и выдачу документа, содержащего информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, в порядке и сроки, определенных соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии).

Заявление, принятое лично от заявителя либо направленное посредством почтовой связи, регистрируется в порядке и в сроки, указанные в пункте 80 Административного регламента.

Заявление, направленное в виде запроса посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в порядке и в сроки, установленные пунктом 83 настоящего Административного регламента (с момента реализации технической возможности).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

35. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

36. Помещения для приема граждан размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

37. Вход и выход из помещения для приема граждан оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

38. В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

39. Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

40. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

41. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся граждан.

42. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

43. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются

средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

44. В местах приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

45. Требования к помещению должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 года № 40.

46. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

47. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

48. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

48.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

48.2. адрес официального сайта уполномоченного органа;

48.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

48.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

49. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств граждан. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества граждан, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений граждан за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

50. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, уполномоченным органом и предоставляемой в них государственной услуге.

51. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников:

51.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

51.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

51.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

51.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

51.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

51.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

51.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

51.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

52. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности многофункциональных центров).

Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
-------	-------------------------	-------------------	----------------------

			показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	доля граждан, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества граждан, имеющих право на государственную услугу	%	100
1.2.	доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	наличие полной и достоверной, доступной для гражданина информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения гражданами документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных услуг		
4.1.	укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий граждан с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:		
5.1.	- при подаче заявления	раз/минут	0/0

1	2	3	4
	- при получении информации, связанной с предоставлением государственной услуги	раз/минут	1/10
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
8.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип):	да/нет	нет
9.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
10.	Иные показатели		
10.1.	наличие обратной связи с гражданами и исполнителями государственной услуги	да/нет	да
10.2.	количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
10.3.	наличие возможности получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги в электронном виде	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

54. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»), в связи с чем иные требования к предоставлению государственной услуги не устанавливаются.

Для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система

идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с момента реализации технической возможности).

Заявители вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением информации, связанной с предоставлением государственной услуги, если идентификация и аутентификация осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина установлена при личном приеме.

Информация, связанная с предоставлением государственной услуги, направляется заявителю выбранным им способом.

55. Заявителю обеспечивается возможность предоставления обратной связи посредством:

- Единого портала (при наличии личного кабинета на Едином портале) (с момента реализации технической возможности);
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

56. Департаментом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

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

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

- 57.1. установление права на единый проездной билет;
- 57.2. приостановление права на единый проездной билет;
- 57.3. продление права на единый проездной билет;
- 57.4. прекращение права на единый проездной билет;
- 57.5. устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных документах,

содержащих информацию, связанную с предоставлением государственной услуги;

57.6. предоставление информации, связанной с предоставлением государственной услуги;

57.7. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности).

Установление права на единый проездной билет

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановка гражданина на учет в уполномоченном органе в качестве получателя мер социальной поддержки по одной из категорий, указанных в пункте 7 Административного регламента.

59. Должностное лицо уполномоченного органа:

59.1. в день наступления обстоятельства, указанного в пункте 58 Административного регламента, устанавливает право на единый проездной билет на период отнесения к категории, указанной в пункте 7 Административного регламента, посредством назначения единого проездного билета в ГИС «Социальный регистр»;

59.2. в случае выявления отсутствия у гражданина, относящегося к одной из категорий, указанных в пункте 7 Административного регламента, банковской карты «Мир», подключенной к Единой карте жителя Ямала, принимает меры по подключению банковской карты «Мир» в целях реализации права на единый проездной билет, посредством телефонной связи, смс-уведомления, направления уведомления электронной почтой либо почтовой связью.

59.3. направляет уведомление об установлении права на единый проездной билет любым способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, не позднее 5 рабочих дней со дня назначения единого проездного билета в ГИС «Социальный регистр».

60. Результатом исполнения административной процедуры является установление права на единый проездной билет.

Приостановление права на единый проездной билет

61. Основанием для начала административной процедуры является приостановление предоставления мер социальной поддержки, предоставляемых гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 7 Административного регламента.

62. Должностное лицо уполномоченного органа:

62.1. в день наступления обстоятельства, указанного в пункте 61 Административного регламента, приостанавливает право на единый проездной билет в ГИС «Социальный регистр»;

62.2. направляет уведомление о приостановлении права на единый проездной билет любым способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, не позднее 5 рабочих дней со дня приостановления права на единый проездной билет в ГИС «Социальный регистр».

63. Право на единый проездной билет граждан, относящихся к категориям, предусмотренным пунктом 7 Административного регламента, приостанавливается со дня наступления обстоятельства, указанного в пункте 61 Административного регламента (за исключением граждан, относящихся к категориям, предусмотренным подпунктами 7.8, 7.9 пункта 7 Административного регламента,

право на меры социальной поддержки которых приостановлено в связи с осуществлением трудовой и (или) иной деятельности, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

64. Право на единый проездной билет граждан, относящихся к категориям, предусмотренным подпунктами 7.8, 7.9 пункта 7 Административного регламента, право на меры социальной поддержки которых приостановлено в связи с осуществлением трудовой и (или) иной деятельности, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельства, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта.

65. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление права на единый проездной билет.

Продление права на единый проездной билет

68. Основанием для начала исполнения административной процедуры является продление мер социальной поддержки, предоставляемых гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 7 Административного регламента.

69. Должностное лицо уполномоченного органа:

69.1. в день наступления обстоятельства, указанного в пункте 68 Административного регламента, продляет право на единый проездной билет в ГИС «Социальный регистр»;

69.2. направляет уведомление о продлении права на единый проездной билет любым способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, не позднее 5 рабочих дней со дня продления права на единый проездной билет в ГИС «Социальный регистр».

70. Продление права на единый проездной билет граждан, относящихся к категориям, предусмотренным пунктом 7 Административного регламента, осуществляется со дня продления мер социальной поддержки по соответствующей категории (за исключением граждан, относящихся к категориям, подпунктами 7.8, 7.9 пункта 7 Административного регламента, право на меры социальной поддержки которых приостановлено в связи с осуществлением трудовой и (или) иной деятельности, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

71. Продление права на единый проездной билет граждан, относящихся к категориям, предусмотренным подпунктами 7.8, 7.9 пункта 7 Административного регламента, право на меры социальной поддержки которых приостановлено в связи с осуществлением трудовой и (или) иной деятельности, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем продления мер социальной поддержки по соответствующей категории.

72. Результатом исполнения административной процедуры является

продление права на единый проездной билет.

Прекращение права на единый проездной билет

73. Основанием для прекращения права на единый проездной билет является снятие гражданина с учета в уполномоченном органе в качестве получателя мер социальной поддержки по категории, предусмотренной пунктом 7 Административного регламента.

74. Должностное лицо уполномоченного органа:

74.1. в день наступления обстоятельства, указанного в пункте 73 Административного регламента, прекращает право на единый проездной билет в ГИС «Социальный регистр»;

74.2. направляет уведомление о прекращении права на единый проездной билет любым способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения права на единый проездной билет в ГИС «Социальный регистр».

75. Прекращение права на единый проездной билет производится со дня наступления обстоятельства, указанного в пункте 73 Административного регламента.

76. Результатом исполнения административной процедуры является прекращение права на единый проездной билет.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, содержащих информацию, связанную с предоставлением государственной услуги

77. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обнаружения ошибки в документе, содержащем информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, либо обращение гражданина, относящегося к одной из категорий, предусмотренных пунктом 7 Административного регламента, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, содержащем информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, любым способом, в том числе лично в уполномоченный орган, посредством телефонной связи, через сайт уполномоченного органа.

78. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при обнаружении ошибки в течение 1 рабочего дня производит устранение данной ошибки в выданном в документе, содержащих информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

79. Результатом исполнения административной процедуры является устранение ошибки, допущенной в документе, содержащем информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

Предоставление информации, связанной с предоставлением государственной услуги

80. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина, относящегося к одной из категорий, предусмотренных пунктом 7 Административного регламента, с заявлением по форме согласно приложению.

Заявление может быть направлено в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо посредством почтовой связи.

Заявление подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр заявление регистрируется в день его приема. Датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения уполномоченным органом.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления, готовит информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, и направляет (выдает) ее способом, выбранным заявителем в заявлении, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, многофункционального центра, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты.

Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности)

81. Государственная услуга предоставляется в беззаявительном порядке (за исключением административной процедуры «предоставление гражданину информации, связанной с предоставлением государственной услуги»), в связи с чем не предусматривает формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

82. Формирование заявления в электронной форме (далее - запрос).

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителем уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

82.1. возможность копирования и сохранения запроса;

82.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

82.3. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

82.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе

идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

82.5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

82.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, документы направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

83. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи запроса на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

83.1. прием запроса и направление заявителю электронного уведомления о поступлении запроса;

83.2. регистрацию запроса и направление заявителю уведомления о регистрации запроса.

84. Запрос становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги (далее - ответственное должностное лицо), в программном комплексе.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие запросов, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 83 Административного регламента.

85. Заявителю обеспечивается возможность получения результата:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

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

86. Получение информации о ходе предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги, производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации заявителя. Заявитель имеет возможность просматривать статус запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, в электронной форме заявителю направляется:

86.1. уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги, и начале процедуры предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги;

86.2. уведомление о результатах рассмотрения запроса и возможности получить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

87. Осуществление оценки качества предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления информации, связанной с предоставлением государственной услуги, на Едином портале.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении государственной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

90. Департамент организует и контролирует деятельность уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав

граждан, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе граждан на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

91. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений Административного регламента;

правильность и обоснованность принятых решений в ходе предоставления государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

92. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

93. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

94. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента, уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

95. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба гражданина на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в уполномоченный орган, многофункциональный центр и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме граждан, или в электронном виде.

96. Жалоба должна содержать:

96.1. наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

96.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 101.3 пункта 101 Административного регламента);

96.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

96.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы в жалобе, либо их копии.

97. Жалоба, содержащая неточное наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, наименование должности должностного лица, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению

органа, многофункционального центра или должностного лица, работника многофункционального центра, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

98. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, многофункциональным центром и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра - департамент информационных технологий и связи автономного округа.

100. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет паспорта гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

101. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

101.1. с момента реализации технической возможности с официального сайта уполномоченного органа, сайта многофункционального центра (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра);

101.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и их работников) (с момента реализации технической возможности);

101.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) многофункционального центра и их работников).

102. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 98 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

103. Жалоба рассматривается уполномоченным органом порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, жалоба подается в департамент, если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями

настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, жалоба подается руководителю этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

104. В случае если жалоба подана в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 103 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

105. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

106. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги уполномоченным органом, или многофункциональным центром жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в уполномоченный орган, многофункциональный центр или в департамент информационных технологий и связи автономного округа, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

107.1. нарушение срока регистрации заявления;

107.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

107.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги.

108. В случае, предусмотренном подпунктом 107.2 пункта 107 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

109. В уполномоченном органе, многофункциональном центре, департаменте информационных технологий и связи автономного округа,

определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

109.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

109.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 104, 105 Административного регламента.

110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

111. Уполномоченный орган и многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, обеспечивают:

111.1. оснащение мест приема жалоб;

111.2. информирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Едином портале;

111.3. консультирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

111.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи гражданам результатов рассмотрения жалоб.

112. Жалоба, поступившая в департамент, уполномоченный орган либо многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому гражданин сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

113. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, уполномоченным органом, многофункциональным центром, департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у гражданина, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования гражданином нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на

нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

114. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ департамент, уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

115. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 101.3 пункта 101 Административного регламента, ответ направляется посредством системы досудебного обжалования.

116. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 115 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

117. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 115 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

118.1. наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

118.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (работнике), решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

118.4. основания для принятия решения по жалобе;

118.5. принятое по жалобе решение;

118.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

118.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

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 уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

120. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

120.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

121. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

122. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

122.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

122.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

122.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

123. Заявитель имеет право:

123.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

123.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Обеспечение равной доступности услуг
общественного транспорта на территории
Ямало-Ненецкого автономного округа для
отдельных категорий граждан»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением
государственной услуги

I. Сведения о заявителе

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
- 1.2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):
гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства.
- 1.3. Сведения о месте жительства на территории автономного округа: почтовый
индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
- 1.4. Контактный телефон: _____.
- Адрес электронной почты (при наличии): _____.
- 1.5. Дата рождения _____.
- 1.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование _____,
серия _____, номер _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____, код подразделения _____, место рождения _____.

II. Сведения об уполномоченном представителе

- 2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
- 2.2. Сведения о месте жительства: почтовый индекс _____,
район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
- 2.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование _____,
серия _____, номер _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____, код подразделения _____, место рождения _____.
- 2.4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя:
наименование документа _____,
серия (при наличии) _____, номер _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____.

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при
проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных

государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

III. Запрашиваемая информация

Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

- ☐ о периоде получения государственной услуги
- ☐ о льготной категории по которой предоставляется государственная услуга
- ☐ иное
- _____
- _____
- _____

IV. Способ получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги

- ☐ в уполномоченном органе
- ☐ в многофункциональном центре (в случае обращения в многофункциональный центр)
- ☐ посредством почтового отправления на адрес

_____ (указать почтовый адрес)

- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)

Дата			Подпись заявителя

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника