

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.04.2026

г.

№ 444

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Харовского муниципального округа от 08.02.2023г. № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Администрацией Харовского муниципального округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг, письма Министерства цифрового развития Вологодской области от 20.03.2026г. №ИХ.28-1029/26 «О базовых мерах поддержки участникам СВО и членам их семей», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан (Приложению № 1).
2. Начальнику Управления образования Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных организаций Харовского муниципального округа, подведомственных Управлению образования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Харовского муниципального округа по социальным вопросам и внутренней политике Н.С. Суворову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Официальном вестнике» - приложение к газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте Харовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа



А.В. Белов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Харовского муниципального округа
Вологодской области
от 29.04.2016 г. № 194



Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению
льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Уполномоченным органом по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам, утвержденным муниципальными нормативными актами Харовского муниципального округа.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении муниципальной услуги относятся, проживающие на территории муниципального образования:

- а) участник специальной военной операции;
- б) ветеран боевых действий;
- в) несовершеннолетние дети участников специальной военной операции;
- г) несовершеннолетние дети погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) участников специальной военной операции;
- д) дети участников специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях;
- е) член семьи участника специальной военной операции (супруг (супруга), родители, несовершеннолетние братья и (или) сестры);
- ж) вдова (вдовец) участника специальной военной операции (супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) военнослужащим);

- з) законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних граждан;
- и) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Уполномоченным органом в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признак), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования согласно приложению 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:
Администрацией Харовского муниципального округа
МФЦ по месту жительства заявителя.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда или решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда оформляется в форме постановления Администрации Харовского муниципального округа.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, дополнительно решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и документов.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы регистрируются в Уполномоченном органе в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день) в Платформе государственных сервисов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.10.3. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично – предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае, если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда лично (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в части в приема заявления и документов, выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, размещенного Уполномоченным органом в Платформе государственных сервисов, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному

регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

б) отсутствие у заявителя права на обеспечение льготным (бесплатным) проездом на день регистрации заявления;

в) непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

г) непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

е) оформление проездного билета;

ж) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в день обращения заявителя, представителя заявителя.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливает личность заявителя представителем заявителя:

при личном обращении в Уполномоченный орган на основании документа удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в разделе I приложения 3 к административному регламенту;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя;

3.3.4. Специалист МФЦ передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и документов в МФЦ.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

Прием Уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов осуществляется по месту жительства заявителя на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом 2 приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений

«Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту пребывания - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России

о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) - из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»/предусмотренных пунктом 18 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о заключении брака - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени»/из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 17 приложения 1 Правил - ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

сведения об идентификаторах записи акта о рождении, о родителях (родителе) физического лица, об идентификаторах выданного свидетельства о рождении, об идентификаторах выданного повторного свидетельства о рождении предусмотренные пунктом 14 приложения 1 Правил - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об установлении отцовства из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства»/предусмотренных пунктом 15 Приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

об участии в специальной военной операции – в Минцифры России с использованием вида сведений «ПГС: Предоставление справки Минобороны РФ»;

б) без использования федеральной государственной информационная системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

об обучении – в образовательные организации;

об удостоверении ветерана боевых действий - в орган, выдавший удостоверение.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.6.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления (поступления доработанного заявления) и поступления всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента готовит решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление

муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента, готовит решение Уполномоченного органа о предоставлении льготного (бесплатного) проезда за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.6.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда составляет 5 рабочих дней.

3.7. Оформление проездного билета

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда, оформляет проездной билет, в соответствии с образцом, который приведен настоящему к административному регламенту.

3.8. Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда:

а) вносит его в Платформу государственных сервисов, направляет уведомление о принятом решении и решение посредством Единого портала;

б) дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда почтовым отправлением с уведомлением.

3.8.2. В течение 1 рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда, заявителю, представителю заявителя выдается проездной билет. Выдача проездного билета осуществляется заявителю, представителю заявителя Уполномоченным органом, МФЦ под роспись.

3.8.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда, выдача проездного билета заявителю, представителю заявителя Уполномоченным органом, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам;

Уполномоченный орган - Администрация Харовского муниципального округа;

муниципальная услуга - муниципальная услуга по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам;

участник специальной военной операции – граждане, к которым относятся:

граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

лица, проходящие (ранее проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, а также лица, заключившее контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с 24 февраля 2022 года, направленные для участия в специальной военной операции или выполняющие (ранее выполнявшие) задачи, связанные с ее проведением (в том числе боевые и/или специальные задачи);

лица, находящиеся (ранее находившиеся) на военной службе (службе), в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах внутренних дел, прокуратуре, в Государственной противопожарной службе МЧС России, в органах принудительного исполнения Российской Федерации, в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации направленные для участия в специальной военной операции или выполняющие (ранее выполнявшие) задачи, связанные с ее проведением (в том числе боевые и/или специальные задачи);

сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ранее проходившие службу в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области и, в дальнейшем, направленные в порядке перевода для прохождения службы в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой и Луганской Народным республикам, Запорожской и Херсонской областям;

лица, заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в период прохождения военной

службы по призыву в воинских частях Вологодского территориального гарнизона, а также лица, призванные на военную службу по призыву из Вологодской области и заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции. Перечень территорий субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, определяется Правительством Российской Федерации;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление - заявление о предоставлении льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Платформа государственных сервисов – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении

Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Минобороны - Министерство обороны Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

Минцифры России - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Результат «Решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда»
1.	участник специальной военной операции	А
2.	ветеран боевых действий	Б
3.	несовершеннолетние дети участников специальной военной операции	В
4.	несовершеннолетние дети погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) участников специальной военной операции	Г
5.	дети участников специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях	Д
6.	член семьи участника специальной военной операции (супруг (супруга), родители, несовершеннолетние братья и(или) сестры)	Е
7.	вдова (вдовец) участника специальной военной операции (супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) военнослужащим)	Ж
8.	законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних граждан	З
9.	уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей	И

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - И	Заявление	Лично/Единый портал, оригинал 1 экз.	составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту (по форме согласно _____)
2.	Г	Решение суда об объявлении умершим, признании безвестно отсутствующим	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	
3.	З, И	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Е	Свидетельство о браке	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	если гражданин состоит в браке/ документы, подтверждающие

¹ Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание

				родство
2.	Г, Ж,	Свидетельство о смерти	Копия Лично/Единый портал 1 экз.	если гражданин состоит в браке/ документы, подтверждающие родство
3.	В, Г, Е	Свидетельство о рождении	Копия Лично/Единый портал 1 экз.	документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным
4.	А - И	Свидетельство о перемене имени	Копия Лично/Единый портал 1 экз.	при наличии документы, подтверждающие родство
5.	В - Е	Свидетельство об установлении отцовства	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	документы, подтверждающие родство
6.	А - И	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	
7.	Г, Ж	Справка об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	
8.	Б	Удостоверение ветерана боевых действий	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	
9.	Д	Справка об обучении в образовательной организации	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А - И
2.	Отсутствие у заявителя права на обеспечение льготным (бесплатным) проездом на день регистрации заявления	А - И
3.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить	А - И
4.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в Уполномоченный орган доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления	А - И

В _____

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя/представителя заявителя,
действующего по доверенности

от _____ № _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (несовершеннолетнему)

_____ (Ф.И.О.заявителя (несовершеннолетнего))

право льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам на территории _____ округа.

Адрес места жительства заявителя/доверителя (указывается на основании записи в паспорте)	
Адрес места пребывания заявителя/доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	
Номер телефона заявителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя:	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Сведения о ребенке.			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	День, месяц и год рождения	СНИЛС
1.			
2.			

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не реализовано право по представлению копии свидетельства о рождении ребенка:	
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
дата рождения ребенка	
место рождения	
место регистрации рождения	
В случае несоответствия фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка в представленных документах:	
предыдущие персональные данные:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
место изменения (перемены)	
дата изменения (перемены)	
документ, подтверждающий (изменения) перемену	

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить мне лично/направить по почте по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), указанному в заявлении (нужное подчеркнуть).

Выражаю согласие на получение результатов предоставления муниципальной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего:

(Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения)

зарегистрированного (ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего лично/направить по почте по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), указанному в заявлении (нужное подчеркнуть).