



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2026 года

№ 1277

п. Шексна

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

В соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
округа
№ 15.06.2026 от 1277

приложение

**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 администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области 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 Шекснинского муниципального округа:

- а) участник специальной военной операции;
- б) ветеран боевых действий.

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 администрацией Шекснинского муниципального округа 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.

2. 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:

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» (далее - Уполномоченный орган):

Почтовый адрес: 162560, Вологодская область, Шекснинский район, рабочий поселок Шексна, Пролетарская ул., д. 14, офис 26 .Телефон/факс: 8(81751) 2-51-71.

Адрес электронной почты: muymz2011@yandex.ru.

График работы:

Понедельник	08.00 - 17.15. Перерыв на обед; 12.00 - 13.00 (приемные дни)
Вторник	
Среда	
Четверг	08.00 - 17.15. Перерыв на обед: 12.00 - 13.00 (неприемный день)

Пятница	08.00 - 16.00. Перерыв на обед: 12.00 - 13.00 (неприемный день)
Суббота	Выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	Рабочий день сокращается на час

Телефон для информирования по вопросам, связи с предоставлением муниципальной услуги: 8(81751) 2-18-57.

Адрес официального сайта администрации Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет») для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: www.sheksnainfo.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также - Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

Сведения о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ): Казенное учреждение Шекснинского муниципального округа «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Шекснинском муниципальном округе».

Почтовый адрес МФЦ: 162562, Вологодская область, Шекснинский округ, п. Шексна, ул. Шлюзовая, д. 1;

Телефон/факс МОД: 8(8175 02-30-08; 8(81751)2-30-14;

Адрес электронной почты МФЦ: kusheksna@yandex.ru;

График работы МФЦ:

Понедельник	с 08:00 до 18:00
Вторник	с 08:00 до 17:00
Среда	
Четверг	с 08:00 до 20:00
Пятница	с 08:00 до 17:00
Суббота	с 08:00 до 13:00
Воскресенье	Выходной

Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на ч
---------------------	-------------------------------

С 12:00 до 13 — санитарная обработка помещений.

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 распоряжения администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

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.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, 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 администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы регистрируются в администрации Шекснинского муниципального округа 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 администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области 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 имеется. 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 межведомственно 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. Искерпываяющий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и искерпываяющий 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 администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области 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 администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области 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.

3. 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 специалистом Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», 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. Специалистом Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственным за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливает личность заявителя представителем заявителя:

при личном обращении в администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области 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 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 специалисту Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» не позднее дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и документов в мод.

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

Прием администрацией Шекснинского муниципального округа Вологодской области, 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 администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области 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, Специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственный 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 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 ФМС 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 ФМС 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 информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

об удостоверении ветерана боевых действий в орган, выдавшие 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. Специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов Местного самоуправления», ответственный 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. Специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственный 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 3 приложения 4 к административному регламенту, специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента готовит распоряжение администрации Шекснинского муниципального округа 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 Главы Шекснинского муниципального округа.

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, специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента, готовит распоряжение администрации Шекснинского муниципального округа о предоставлении льготного (бесплатного) проезда за подписью Главы Шекснинского муниципального округа.

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

3.7. Оформление проездного билета

Специалист Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении льготного (бесплатного) проезда, оформляет проездной билет.

3.8. Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.1. Специалист Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», ответственный 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.

Приложение 1
к административному регламенту

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 - Муниципальный бюджетный учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления»; 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;

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

Приложение 2
к административному регламенту

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

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

	Идентифика- торы категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов 1	Иные требования
1, Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1		Заявление	Лично/Единый портал, оригинал 1 экз.	составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту (по форме согласно _____)
2.		Паспорт гражданина РФ	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	
П. 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				
2.		Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	
3.		Удостоверение ветерана боевых действий	Лично/Единый портал Копия 1 экз.	

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

Приложение 4
к административному регламенту

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
1. 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		
	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А-Б
2.	Отсутствие у заявителя права на обеспечение льготным (бесплатным) проездом на день регистрации заявления	А-Б
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-Б
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-Б

Приложение 5
к административному регламенту

В _____

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя

от _____

№ _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить

(Ф.И.О. заявителя) право льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном транспорте (кроме такси) по
муниципальным маршрутам на территории округа.

Адрес места жительства заявителя (указывается на основании записи в паспорте)	
Адрес места пребывания заявителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по мест пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	
Номер телефона заявителя	
Сведения о документе; удостоверяющем личность заявителя:	

Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата рождения	
Место рождения	
Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сообщаю следующие данные:	
Перечень данных	Данные

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).