

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 20 августа 2021 г. N 28-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ
ПРОЕЗДА НА ГОРОДСКОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ,
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИГОРОДНОГО
И ВНУТРИРАЙОННОГО СООБЩЕНИЯ ЛИБО ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОЙ
ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ
ОТДЕЛЬНЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжений Департамента социального развития Тюменской области
от 01.09.2021 N 35-р, от 16.12.2021 N 54-р, от 06.07.2022 N 30-р,
от 16.11.2022 N 45-р)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг":

(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 16.11.2022 N 45-р)

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по возмещению расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдаче электронной транспортной карты согласно приложению к настоящему распоряжению.

(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 16.11.2022 N 45-р)

2. Признать утратившими силу:

2.1. [абзац девятый пункта 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 28.06.2012 N 11-р "Об утверждении и внедрении административных регламентов";

2.2. [Распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 03.04.2018 N 12-р "О внесении изменения в распоряжение Департамента от 28.06.2012 N 11-р";

2.3. [пункт 6](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 24.01.2019 N 1-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения" в части норм, касающихся Приложения N 8;

2.4. [подпункты 3.2.1 - 3.2.5 пункта 3.2](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 22.05.2020 N 27-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Приложение
к распоряжению
Департамента социального
развития Тюменской области
от 20.08.2021 N 28-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ
НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА НА ГОРОДСКОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ, АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРИГОРОДНОГО И ВНУТРИРАЙОННОГО СООБЩЕНИЯ ЛИБО ВЫДАЧЕ
ЭЛЕКТРОННОЙ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения Департамента социального развития Тюменской области
от 16.11.2022 N 45-р)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) государственной услуги по возмещению расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдаче электронной транспортной карты (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых Департаментом при предоставлении государственной услуги по возмещению расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдаче электронной транспортной карты.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги по возмещению расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдаче электронной транспортной карты являются следующие граждане, проживающие в Тюменской области (далее - заявители):

а) инвалиды войны, 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, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

б) участники Великой Отечественной войны;

в) ветераны боевых действий;

г) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, организациях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

д) лица, награжденные знаками "Жителю блокадного Ленинграда", "Житель осажденного Севастополя";

е) 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;

ж) члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

з) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

и) родители, супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий;

к) родители, супруга (супруг) погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

л) родители, супруга (супруг) 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), военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

м) ветераны труда и ветераны военной службы после достижения ими возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами независимо от прекращения ими трудовой деятельности;

н) лица, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР";

о) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

п) переехавшие на постоянное место жительства в Тюменскую область ветераны труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, ветераны Ямало-Ненецкого автономного округа, достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), а также пенсионеры, переехавшие после 1 января 2005 года на постоянное место жительства в Тюменскую область из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или Ямало-Ненецкого автономного округа, которым соответствующая мера социальной поддержки предоставлялась в соответствии с нормативными правовыми актами соответственно Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или Ямало-Ненецкого автономного округа;

р) реабилитированные лица;

с) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

т) участники вооруженных конфликтов;

у) обучающиеся общеобразовательных организаций из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области на дату обращения за назначением возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдачей электронной транспортной карты в соответствии с [пунктом 3 статьи 4](#) Федерального закона от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации", не находящиеся на дату принятия решения на полном государственном обеспечении. Учет доходов многодетных семей осуществляется в [порядке](#), установленном постановлением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк "О пособии на ребенка";

ф) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

х) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы или аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также граждане из подразделений особого риска;

ц) участники ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения или аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

ч) лица, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или награжденные орденом Славы трех степеней, орденом Трудовой Славы трех степеней;

ш) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета или местных бюджетов муниципальных образований Тюменской области по основным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

щ) граждане, имеющие постоянное место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Ямало-Ненецком автономном округе, временно пребывающие в Тюменской области, относящиеся к льготным категориям граждан, указанным в [подпунктах "а" - "о", "р", "с", "у" - "ш", "э", "ю"](#) настоящего пункта - в части выдачи электронной транспортной карты;

э) родители, опекуны, попечители детей-инвалидов;

ю) инвалиды, дети-инвалиды.

2.1. Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты в отношении граждан, указанных в [подпунктах "и" - "л" пункта 2](#) Регламента, осуществляется, если они являются нетрудоспособными, состояли на иждивении погибшего (умершего) и имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с законодательством Российской Федерации. Независимо от состояния трудоспособности, от нахождения на иждивении и получения любого вида пенсии и заработка возмещение соответствующих расходов осуществляется в отношении:

а) родителей погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, а также родителей военнослужащего, 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 и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или погибшего в плену, признанного в установленном порядке пропавшим без вести в районах ведения боевых действий, со времени исключения указанного военнослужащего из списков воинских частей;

б) супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, а также супруги (супруга) военнослужащего, 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 и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или погибшего в плену, признанного в установленном порядке пропавшим без вести в районах ведения боевых действий, со времени исключения указанного военнослужащего из списков воинских частей, не вступившей (не вступившего) в повторный брак;

в) супруги (супруга) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак;

г) супруги (супруга) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившего) в повторный брак и проживающей (проживающего) одиноко, или с несовершеннолетним ребенком (детьми), или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

2.2. Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты в отношении граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента, не осуществляется, если в собственности заявителя и (или) членов его семьи имеются:

- два и более здания с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", суммарная площадь которых больше произведения 18 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", предоставленных в рамках социальной поддержки многодетной семьи

уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания). [Перечень](#) соответствующих заболеваний установлен приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";

- два и более здания с назначением "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением здания с назначением "жилой дом", предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части жилого дома), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания).

При наличии в собственности у заявителя, указанного в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента, и членов его семьи двух и более зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение" и зданий с назначением "жилой дом" суммарная площадь определяется путем произведения 18 кв. метров для зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение" и 40 кв. метров для зданий с назначением "жилой дом" в расчете на одного человека, на количество членов семьи.

2.3. Факт проживания в Тюменской области граждан, указанных в [пункте 2](#) Регламента, подтверждается сведениями о регистрации по месту жительства в Тюменской области.

В случае если заявитель не имеет регистрации по месту жительства в Тюменской области, но фактически проживает в Тюменской области, факт проживания заявителя (за исключением граждан, указанных в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента) подтверждается сведениями о регистрации по месту пребывания в Тюменской области либо вступившим в законную силу решением суда об установлении факта, имеющего юридическое значение.

В случае если заявитель имеет регистрацию по месту жительства в Тюменской области, но фактически проживает в Тюменской области по другому адресу, и подает заявление на возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо на выдачу электронной транспортной карты по месту фактического проживания, факт проживания заявителя подтверждается сведениями о регистрации по месту пребывания в Тюменской области.

При наличии сведений о получении меры социальной поддержки по проезду за пределами Тюменской области (в других субъектах Российской Федерации) предоставление возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача

электронной транспортной карты не осуществляется - в отношении заявителей, имеющих регистрацию по месту жительства за пределами Тюменской области (в других субъектах Российской Федерации), за исключением граждан, указанных в [подпункте "ц" пункта 2](#) Регламента.

2.4. Лица, указанные в [пункте 2](#) Регламента, могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги, через представителя. При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным
в результате анкетирования, соответствующим признакам
заявителя, определенным в результате анкетирования,
проводимого органом, предоставляющим услуги
(далее - профилирование), а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты должны быть предоставлены заявителям в соответствии с вариантами предоставления указанной государственной услуги.

4. Вариант предоставления возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты определяется в соответствии с [таблицей 2](#) приложения N 3 к Регламенту, исходя из установленных в [таблице 1](#) приложения N 3 к Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления указанной государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель заявителя).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты (далее - государственная услуга).

6. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

а) возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты;

б) выдача дубликата электронной транспортной карты;

в) смена формы предоставления государственной услуги.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом, территориальными управлениями социальной защиты населения, в том числе отделами социальной защиты населения (далее - управления).

Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются государственные и муниципальные автономные учреждения (далее - учреждения), Государственное казенное учреждение Тюменской области "Центр обеспечения мер социальной поддержки" (далее - Центр).

Организацией, уполномоченной на организацию предоставления государственной услуги является МФЦ.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты" является принятие решения о назначении выплаты возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения, либо о выдаче электронной транспортной карты, а в отношении заявителей, указанных в [подпункте "щ" пункта 2](#) Регламента - о выдаче электронной транспортной карты.

Результатом отказа в предоставлении подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты" является принятие решения об отказе в назначении возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения, либо в выдаче электронной транспортной карты, а в отношении заявителей, указанных в [подпункте "щ" пункта 2](#) Регламента - об отказе в выдаче электронной транспортной карты.

9. Результатом предоставления подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты" является принятие решения о выдаче электронной транспортной карты.

Результатом отказа в предоставлении подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты" является принятие решения об отказе в выдаче электронной транспортной карты.

10. Результатом предоставления подуслуги "Смена формы предоставления государственной услуги" является принятие решения о смене формы предоставления государственной услуги.

Результатом отказа в предоставлении подуслуги "Смена формы предоставления государственной услуги" является принятие решения об отказе в смене формы предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

11. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления о предоставлении комплекса государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки малоимущей многодетной семье, срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления - в отношении заявителей, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента.

В случае подачи заявления лично в МФЦ, управление, учреждение, Центр в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения информирует МФЦ о принятом решении, дополнительно в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги управление, учреждение, Центр в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет в МФЦ уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для его выдачи заявителю (представителю заявителя) при обращении за результатом предоставления государственной услуги в МФЦ.

В случае направления заявления в электронной форме с использованием "Личного кабинета" на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.ru>) или на "Портале услуг Тюменской области" (<http://uslugi.admtiumen.ru>) (далее - федеральный и региональный порталы) управление, учреждение, Центр в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет уведомление заявителю (представителю заявителя) через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

В случае направления заявления по почте, управление, учреждение, Центр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление заявителю (представителю заявителя) на почтовый адрес указанный в заявлении.

12. В случае, если заявителями, указанными в [подпунктах "а" - "т", "ф" - "ш", "э", "ю" пункта 2](#) Регламента получение государственной услуги выбрано в форме возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения (далее - в форме денежной выплаты), то назначение государственной услуги производится с месяца подачи заявления.

В случае, если заявителями, указанными в [подпунктах "а" - "т", "ф" - "ю" пункта 2](#) Регламента получение государственной услуги выбрано в форме выдачи электронной транспортной карты, то назначение государственной услуги производится с месяца, в котором принято решение о назначении государственной услуги.

Государственная услуга, за исключением граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента, устанавливается в соответствии со сроком, на который им установлена льготная категория и (или) сроком окончания регистрации по месту пребывания гражданина в Тюменской области.

В случае если заявителями, указанными в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента получение государственной услуги выбрано в форме денежной выплаты, то назначение государственной услуги производится с месяца подачи заявления сроком на один год, но не позднее срока окончания обучения в общеобразовательной организации и не более чем до достижения заявителем возраста 18 лет.

В случае если заявителями, указанными в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента получение государственной услуги выбрано в форме выдачи электронной транспортной карты, то назначение государственной услуги производится с месяца, в котором принято решение о предоставлении государственной услуги сроком на один год, но не позднее срока окончания

обучения в общеобразовательной организации и не более чем до достижения заявителем возраста 18 лет.

Смена формы предоставления государственной услуги осуществляется с первого числа месяца квартала, следующего за днем обращения заявителя, с учетом ранее предоставленной заявителю государственной услуги в форме денежной выплаты. Если заявитель ранее получал государственную услугу в форме выдачи электронной транспортной карты, то при смене формы предоставления государственной услуги электронная транспортная карта с первого числа месяца следующего квартала блокируется.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru/> на странице Департамента в разделе <https://soc.admtymen.ru/OIGV/dsrto/services/more.htm?id=11846864@cmsArticle> "Услуги и функции" и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

14. Заявление о предоставлении подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты", форма которого предусмотрена в [приложении N 1](#) к Регламенту (в случае если заявителем выбрано предоставление государственной услуги в форме денежной выплаты) или в [приложении N 2](#) к Регламенту (в случае, если заявителем выбрано предоставление государственной услуги в форме выдачи электронной транспортной карты) подается через МФЦ либо направляется в управление, учреждение, Центр по почте или в виде электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы, с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов (далее - электронная подпись).

Для заявителей, указанных в [подпункте "щ" пункта 2](#) Регламента, подача [заявления](#) по форме, согласно [приложению N 1](#) к Регламенту, не предусмотрена.

14.1. С заявлением о предоставлении подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты" в обязательном порядке предоставляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

б) документ с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в российской кредитной организации (номер банковского расчетного счета гражданина), и реквизитов российской

кредитной организации (наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) в случае, если гражданином заявителем выбрано получение государственной услуги в форме денежной выплаты способом осуществления выплаты через кредитную организацию (договор об открытии счета либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией);

в) фотография заявителя, имеющего право на получение государственной услуги (в отношении заявителей, выбравших получение государственной услуги в форме получения электронной транспортной карты. В случае личного обращения гражданина в МФЦ без приложения фотографии фотографирование производится непосредственно в помещении МФЦ на безвозмездной основе.

Фотография размером 3,5 x 4,5 см. должна соответствовать возрасту заявителя с четким изображением лица без головного убора и верхней части плеч (допускается изображение в головном уборе, не скрывающем овал лица заявителя, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головного убора). На фотографии должно помещаться лицо заявителя в анфас (размер лица должен составлять 70 - 80% площади фотографии), смотрящим прямо с нейтральным выражением (глаза должны быть открыты, рот закрыт, волосы не должны заслонять глаза). Фон должен быть светлым, без полос, пятен, посторонних предметов и теней. Не допускается представление фотографии заявителя в очках с затемненными стеклами;

г) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение (фактическое проживание заявителя в Тюменской области), - в случае, если у заявителя, относящегося к категории, указанной в [пункте 2](#) Регламента (за исключением заявителей, относящихся к категории, указанной в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента), отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) в Тюменской области;

д) документы о рождении ребенка (детей) - в случае, если регистрация записи акта о рождении ребенка (детей) произведена за пределами Российской Федерации - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

е) документ о рождении заявителя - в случае, если регистрация записи акта о рождении произведена за пределами Российской Федерации (для граждан, указанных в [подпунктах "ш", "ю" пункта 2](#) Регламента, не имеющих иных документов, подтверждающих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

ж) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, полученных по месту работы (службы, учебы) в виде пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, а также доходах в виде вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, денежное довольствие (денежное содержание), пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, полученных заявителем и (или) членами семьи, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации

предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

При отсутствии доходов у трудоспособных членов семьи заявителя, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента, дополнительно представляются документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия доходов, указанные в [пункте 14.2](#) Регламента, в течение последних 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления и (или) на день подачи заявления;

з) документы о взыскании алиментов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (за исключением справки Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления) - в случае раздельного проживания не состоящих в браке родителей (усыновителей) ребенка (детей), а также в случае обращения опекуна (попечителя), - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

и) документы, подтверждающие стоимость приобретенного имущества, стоимость образовательных услуг, - в случае если заявителем, членами его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, были приобретены недвижимое имущество и транспортные средства, произведена оплата обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

к) документы о регистрации брака, о расторжении брака, о перемене имени - в случае, если регистрация записи соответствующего акта произведена за пределами Российской Федерации и фамилия, имя и (или) отчество родителя ребенка, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствует фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в свидетельстве о рождении ребенка - для граждан, указанных в [подпункте "э" пункта 2](#) Регламента, за исключением опекунов, попечителей детей-инвалидов;

л) документы о суммах уплаченных заявителем и (или) членами его семьи алиментов на содержание граждан, не входящих в состав семьи, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

м) документы о доходах заявителя и (или) членов семьи в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем обращения, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

н) документы о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

о) документы о доходах заявителя и (или) членов его семьи, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем обращения, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента.

14.2. При отсутствии у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи доходов, к заявлению о предоставлении подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты" дополнительно представляются следующие документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия

доходов - для заявителей, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

а) свидетельство о рождении ребенка (детей) - в случае осуществления членом семьи заявителя ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте до трех лет, в случае осуществления членом семьи заявителя ухода за проживающими с ним тремя и более несовершеннолетними детьми;

б) свидетельство о рождении ребенка (детей), а также заключение медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации, - в случае осуществления одним из членов семьи заявителя ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации;

в) справка органа, осуществляющего выплату пенсии, о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" - в случае осуществления членом семьи заявителя ухода за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном уходе, или гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы; в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.02.2013 N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы" - в случае осуществления членом семьи заявителя ухода за ребенком-инвалидом;

г) заключение медицинской организации о нуждаемости гражданина во временном постороннем уходе - в случае осуществления ухода членом семьи заявителя за членом его семьи, временно нуждающимся в постороннем уходе;

д) справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отсутствии стипендии - в случае обучения члена семьи заявителя по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

е) копия приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, о нахождении в академическом отпуске по медицинским показаниям - в случае обучения члена семьи заявителя по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ж) справка медицинской организации - в случае нахождения члена семьи заявителя на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни;

з) справка центра занятости населения об отсутствии выплаты всех видов пенсии по безработице и других выплат - в случае если член семьи заявителя имеет статус безработного;

и) копия приказа работодателя о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы - в случае нахождения члена семьи заявителя в таком отпуске;

к) справка органа внутренних дел о нахождении родителя (усыновителя) в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

л) справка службы судебных приставов о неполучении доходов в виде алиментов - в случае неисполнения родителем решения суда или соглашения об уплате алиментов;

м) справка Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации о нахождении у них родителя (усыновителя) в период отбывания наказания, содержания под стражей и об отсутствии у него доходов;

н) справка центра занятости населения об осуществлении заявителем, членом его семьи поиска подходящей работы - в случае если заявитель, член его семьи зарегистрированы в целях поиска подходящей работы.

Документы, указанные в [подпунктах "а", "б"](#) (за исключением заключения медицинской организации), ["в", "з", "к", "л", "м", "н"](#) настоящего пункта, представляются по желанию заявителя. Остальные документы представляются в обязательном порядке.

15. [Заявление](#) о предоставлении подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты" форма которого предусмотрена в [приложении N 2](#) к Регламенту, подается через МФЦ либо направляется в управление, учреждение, Центр по почте или в виде электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы, с подписанием его электронной подписью.

15.1. С заявлением о предоставлении подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты" в обязательном порядке предоставляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

б) фотография заявителя, имеющего право на получение государственной услуги. В случае личного обращения заявителя в МФЦ без приложения фотографии, фотографирование производится в помещении МФЦ на безвозмездной основе. Требования к фотографии указаны в [подпункте "в" пункта 14.1](#) Регламента;

в) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение (фактическое проживание заявителя в Тюменской области) - в случае, если у заявителя (за исключением заявителей, относящихся к категории, указанной в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента) отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) в Тюменской области и ранее при подаче заявления на предоставление государственной услуги указанный документ заявителем в органы социальной защиты населения не предоставлялся.

16. Заявление о предоставлении подуслуги "Смена формы предоставления государственной услуги", форма которого предусмотрена в [приложении N 1](#) к Регламенту (в случае, если заявитель желает получать государственную услугу в форме денежной выплаты) или в [приложении N 2](#) к Регламенту (в случае, если заявитель желает получать государственную услугу в форме выдачи электронной транспортной карты), подается через МФЦ либо направляется в управление, учреждение, Центр по почте или в виде электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы, с подписанием его электронной подписью.

16.1. С заявлением о предоставлении подуслуги "Смена формы предоставления государственной услуги", форма которого указана в [приложениях N 1 и N 2](#) Регламента в обязательном порядке предоставляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

б) документ с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в российской кредитной организации (номер банковского расчетного счета гражданина), и реквизитов российской кредитной организации (наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) в случае, если заявителем выбрано получение государственной услуги в форме денежной выплаты способом осуществления выплаты через кредитную организацию (договор об открытии счета либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пп. "в" п. 14.1 Регламента, а не пп. "в" п. 14.

в) фотография заявителя, имеющего право на получение государственной услуги. В случае личного обращения заявителя в МФЦ без приложения фотографии (в случае выбора заявителем предоставления государственной услуги в форме выдачи электронной транспортной карты), фотографирование производится в помещении МФЦ на безвозмездной основе. Требования к фотографии указаны в [подпункте "в" пункта 14](#) Регламента;

г) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение (фактическое проживание заявителя в Тюменской области) - в случае, если у заявителя (за исключением заявителей, относящихся к категории, указанной в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента) отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) в Тюменской области и ранее при подаче заявления на предоставление государственной услуги указанный документ заявителем в органы социальной защиты населения не предоставлялся.

17. При личном приеме для установления личности заявителя (представителя заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) и регистрации заявителя по месту жительства его паспорт или иные документы, удостоверяющие личность, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя). При поступлении заявления по почте или в электронной форме сведения, содержащиеся в заявлении и прилагаемых к нему документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством системы межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Документы, предоставляемые к заявлению на предоставление государственной услуги на личном приеме, предоставляются в подлинниках (а в случае их утраты в виде копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации).

К заявлению на предоставление государственной услуги, направляемому в электронной форме, прилагаются электронные образы документов.

К заявлению на предоставление государственной услуги, направляемому по почте, прилагаются копии документов (за исключением фотографии гражданина, имеющего право на получение государственной услуги, которая предоставляется в подлиннике). Подлинники документов по почте не направляются (за исключением фотографии гражданина, имеющего право на получение государственной услуги, которая направляется в подлиннике). Верность копий документов, направляемых по почте, должна быть заверена в установленном законом порядке.

Обработка сведений, содержащихся в заявлении на предоставление государственной услуги и документах, осуществляется с использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области. Личное дело заявителя формируется в электронной форме.

**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 или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить**

18. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты":

а) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к соответствующей льготной категории, указанной в [пункте 2](#) Регламента.

б) документы органов социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или органов социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, подтверждающие предоставление мер социальной поддержки на оплату проезда в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или Ямало-Ненецкого автономного округа - для пенсионеров, переехавших после 01.01.2005 на постоянное место жительства в Тюменскую область из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или Ямало-Ненецкого автономного округа, указанных в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента;

в) документы, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания) (за исключением граждан, указанных в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента), - в случае поступления заявления в электронной форме; либо в случае подачи документов представителем заявителя; либо в случае, если представленный в ходе личного приема документ, удостоверяющий личность заявителя, не содержит сведений о регистрации заявителя по месту жительства.

Для граждан, указанных в [подпункте "п" пункта 2](#) Регламента, - документы, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства в Тюменской области, - в случае поступления заявления в электронной форме; либо в случае подачи документов представителем заявителя; либо в случае, если представленный в ходе личного приема документ, удостоверяющий личность заявителя, не содержит сведений о регистрации заявителя по месту жительства;

г) документы об обучении в общеобразовательной организации ребенка (детей) - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

д) документы об обучении за счет средств областного бюджета или местных бюджетов муниципальных образований Тюменской области по основным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2](#) Регламента;

е) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

ж) документы органов социальной защиты населения по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) о том, что меры социальной поддержки по проезду не назначались и не выплачивались заявителю, - в случае обращения заявителя, имеющего место регистрации по месту жительства (месту пребывания) за пределами Тюменской области (в другом субъекте Российской Федерации), за исключением граждан, указанных в [подпунктах "п" и "щ" пункта 2](#) Регламента;

з) свидетельство о рождении ребенка (детей) - для граждан, указанных в [подпунктах "у", "ш", "э", "ю" пункта 2](#) Регламента (граждане, указанные в [подпунктах "ш", "ю" пункта 2](#) Регламента, имеющий паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, - свидетельство о рождении не представляют);

и) справка об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - для граждан, указанных в [подпункте "э" пункта 2](#) Регламента (предоставляется в случае отсутствия

в свидетельстве о рождении записи об отце ребенка, который подал заявление на возмещение расходов на оплату проезда);

к) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения; пособий по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам), получаемым в центрах занятости населения; пособий и (или) иных выплат, получаемых в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации; доходов от ведения личного подсобного хозяйства, сбора дикоросов, учитываемых органами местного самоуправления, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

л) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

м) справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (в случае раздельного проживания не состоящих в браке родителей (усыновителей) ребенка (детей), а также в случае обращения опекуна (попечителя) - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

н) сведения из Федеральной налоговой службы Российской Федерации о вознаграждении за выполнение трудовых и иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики; о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, о доходах от продажи, аренды имущества за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

о) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; сведения о законном представителе ребенка - для граждан, указанных в [подпунктах "у", "ш", "э", "ю" пункта 2](#) Регламента (для граждан, указанных в [подпункте "ю" пункта 2](#) Регламента, предоставляется в случае, если за возмещением расходов на оплату проезда обращается опекун (попечитель) ребенка-инвалида;

п) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

р) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности неработающего заявителя и неработающего трудоспособного члена его семьи за период 12 месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем обращения, - для граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента.

Сведения о нахождении на полном государственном обеспечении (сведения о проживании в учреждениях органов социальной защиты населения) проверяются с использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области.

19. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты":

а) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к соответствующей льготной категории, указанной в [пункте 2](#) настоящего Регламента;

б) свидетельство о регистрации брака (о расторжении брака), о перемене имени - в случае если фамилия, имя и (или) отчество заявителя, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным на ранее выданной электронной транспортной карте;

в) документы, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания).

20. Сведения о ранее назначенной государственной услуге, форме и сроках ее предоставления заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги на подуслугу "Смена формы предоставления государственной услуги", проверяются в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

21. В соответствии с [частью 4 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных на федеральном и региональном порталах не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты" являются:

а) несоответствие заявителя категориям и условиям, установленным [пунктом 2](#) и (или) [пунктом 2.1](#), и (или) [пунктом 2.2](#), и (или) [пунктом 2.3](#) Регламента;

б) непредставление документов, указанных в [пункте 14.1](#) Регламента и (или) [подпунктах "б"](#) (в части заключения медицинской организации), ["г" - "ж"](#), ["и"](#) [пункта 14.2](#) Регламента;

в) предоставление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, не соответствующих требованиям, установленным в [подпункте "в" пункта 14.1](#) Регламента;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пп. "щ" п. 2 Регламента.

д) получение мер социальной поддержки по проезду за пределами Тюменской области (в других субъектах Российской Федерации) - в отношении заявителей, имеющих регистрацию по месту жительства за пределами Тюменской области (в других субъектах Российской Федерации). Данное основание для отказа в предоставлении возмещения расходов не применяется в отношении граждан, указанных в [подпункте "щ" Регламента](#);

е) неподтверждение наличия уважительных причин отсутствия доходов у заявителя и (или) трудоспособного члена его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, у заявителя и (или) трудоспособного члена его семьи доходов без уважительной причины - в отношении граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента.

25. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты" являются:

а) несоответствие заявителя категориям и условиям, установленным [пунктом 2](#) и (или) [пунктом 2.1](#) Регламента;

б) непредставление документов, указанных в [пункте 15.1](#) Регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) представление заявителем (представителем заявителя) документа, не соответствующего требованиям, установленным в [подпункте "б" пункта 15.1](#) Регламента и в [подпункте "в" пункта 14.1](#) Регламента.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной подуслуги "Смена формы предоставления государственной услуги" являются:

а) отсутствие в Единой информационной системе социальной защиты населения сведений о ранее предоставляемой государственной услуге;

б) непредставление документов, указанных в [пункте 16.1](#) Регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) представление заявителем (представителем заявителя) документа, не соответствующего требованиям, установленным в [подпункте "б" пункта 16.1](#) Регламента и в [подпункте "в" пункта 14.1](#) Регламента.

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

27. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. При предоставлении государственной услуги не требуется оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных лично через МФЦ, поступивших в форме электронных документов с использованием федерального и регионального порталов или поступивших по почте в управление, учреждение, Центр осуществляется в день их поступления в управление, учреждение, Центр.

Днем поступления заявления при личном обращении в МФЦ считается день подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Днем поступления заявления посредством почтовой связи считается день поступления в управление, учреждение, Центр заявления о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения управлением, учреждением, Центром.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в управление, учреждение, Центр в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

31. Информация о графике (режиме) работы Департамента, управлений, учреждений, Центра, МФЦ размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность.

Прием документов в управлениях, учреждениях, Центре осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

Рабочее место должностного лица управления, учреждения, Центра должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица управления, учреждения, Центра на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

В помещениях для приема заявителей оборудуются информационные стенды (информационные уголки), которые размещаются в удобных для граждан местах и содержат Регламент с приложениями и образцы заполнения заявлений.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (в информационном уголке) в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице Департамента официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru>.

32. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управления, учреждения, Центра, МФЦ и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

33. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о

доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

34. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную [программу](#) предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг";

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами.

35. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками.

36. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управления, учреждения, Центра (в рабочие дни). Кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

37. Руководитель (начальник отдела) управления, учреждения, Центра в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления и документов через МФЦ;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более трех взаимодействий, средней продолжительностью 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявление может быть подано через МФЦ.

Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

Предоставление государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу при личном обращении в МФЦ по выбору заявителя. Заявление, направляемое через "Личный кабинет" федерального и регионального портала или по почте, направляется в управление, учреждение по месту проживания (пребывания) в Тюменской области заявителя.

40. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала используется электронная подпись.

При направлении заявления с использованием федерального или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю в "Личный кабинет" федерального или регионального портала следующих уведомлений:

- о регистрации заявления;

- о принятии заявления к рассмотрению (с указанием времени и места, в которые заявитель может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и которые он должен предоставлять в обязательном порядке в соответствии с законодательством);

- о результате предоставления государственной услуги, в том числе о времени и месте его получения.

После отправки с федерального или регионального порталов заявление получает статус "Отправлено в ведомство". Если в процессе отправки возникли технические проблемы, заявление получает статус "Ошибка отправки в ведомство". В этом случае отправку необходимо повторить.

После того, как заявление получено управлением, учреждением, Центром и должностное лицо, назначенное исполнителем по обращению, приступило к его обработке, заявление получает статусы "Принято ведомством" или "В обработке".

После ознакомления с содержанием обращения за услугой, должностное лицо формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: "Промежуточные результаты от ведомства" либо "На рассмотрении".

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых заявителем к нему документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление государственной услуги;

д) прекращение предоставления государственной услуги;

е) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

ж) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;

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

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых заявителем к нему документов

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление, учреждение, Центр, МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

43. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

а) лично в МФЦ;

б) в форме электронного документа через "Личный кабинет" федерального или регионального портала;

в) по почте (в управление, учреждение, Центр).

44. В ходе личного приема работник МФЦ:

- устанавливает личность обратившегося лица на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. После установления личности заявителя (представителя заявителя) и регистрации заявителя по месту жительства его паспорт или иные документы, удостоверяющие личность, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя). При обращении представителя заявителя дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя;

- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

- осуществляет сканирование заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинники заявления с отметкой о его регистрации возвращает заявителю (представителю заявителя), также заявителю (представителю заявителя) возвращаются документы, представленные к заявлению;

- в случае отсутствия документов к заявлению о предоставлении государственной услуги, указанных в [пунктах 14.1](#) и (или) [подпунктах "б"](#) (в части заключения медицинской организации),

"г" - "ж", "и" пункта 14.2 Регламента, либо в пункте 15.1 Регламента, либо в пункте 16.1 Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной в заявлении и выбранной подуслуги), информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости представления отсутствующих документов;

- осуществляет с учетом установленных требований изготовление документа, указанного в подпункте "в" пункта 14.1 Регламента (подпункте "б" пункта 15.1 Регламента, подпункте "б" пункта 16.1 Регламента) - в случае если заявителем выбрано предоставление государственной услуги в форме выдачи электронной транспортной карты и если к заявлению не приложена фотография, соответствующая установленным требованиям. Если за получением государственной услуги обратился представитель заявителя, то изготовление фотографии, осуществляется если представитель заявителя обратился в МФЦ вместе с заявителем. В случае если за получением государственной услуги в форме выдачи электронной транспортной карты обратился представитель заявителя без заявителя, то указанный документ, предоставляется представителем заявителя.

Порядок и последовательность выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, поданного лично в МФЦ, регулируются соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ, иными нормативными правовыми актами.

45. При поступлении в управление, учреждение, Центр заявления о предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" федерального или регионального портала в форме электронного документа, специалист управления, учреждения, Центра регистрирует заявление, в срок, указанный в пункте 30 Регламента, и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о регистрации заявления через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Действия по проверке действительности усиленной квалифицированной электронной подписи при приеме заявления в электронной форме (в случае использования указанной подписи) осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В случае если к заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в электронной форме, не приложены документы, указанные в пунктах 14.1 и (или) подпунктах "б" (в части заключения медицинской организации), "г" - "ж", "и" пункта 14.2 Регламента, либо в пункте 15.1 Регламента, либо в пункте 16.1 Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги), либо приложенные документы не соответствуют установленным требованиям, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, специалист управления, учреждения, Центра в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации направляет через "Личный кабинет" федерального или регионального портала уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. В уведомлении о необходимости представления недостающих документов указываются срок, в течение которого следует представить документы, адрес, по которому следует представить документы, и телефон специалиста управления, учреждения, Центра.

Документы, указанные в пунктах 14.1 и (или) подпунктах "б" (в части заключения медицинской организации), "г" - "ж", "и" пункта 14.2 Регламента, либо в пункте 15.1 Регламента, либо в пункте 16.1 Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении

и выбранной подуслуги) представляются заявителем (представителем заявителя) в управление, учреждение, Центр не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости представления документов. Также заявитель (представитель заявителя) по желанию может представить документы, указанные в [подпунктах "а", "б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей), ["в", "з", "к" - "н" пункта 14.2, пункте 18](#), либо в [пункте 19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги). Специалист управления, учреждения, Центра осуществляет сканирование представленных документов и возвращает их заявителю (представителю заявителя).

46. При поступлении в управление, учреждение, Центр заявления о предоставлении государственной услуги по почте, специалист управления, учреждения, Центра:

- регистрирует заявление в срок, указанный в [пункте 30](#) Регламента;

- осуществляет сканирование заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

- направляет на почтовый адрес, указанный в заявлении, заявление о предоставлении государственной услуги с отметкой в регистрации, а также представленные к заявлению документы.

В случае если к заявлению о предоставлении государственной услуги, направленному по почте, не приложены документы, указанные в [пунктах 14.1](#) и (или) [подпунктах "б"](#) (в части заключения медицинской организации), ["г" - "ж", "и" пункта 14.2](#) Регламента, либо в [пункте 15.1](#) Регламента, либо в [пункте 16.1](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги), либо указанные документы приложены не полностью, либо приложенные документы не соответствуют установленным требованиям специалист управления, учреждения, Центра:

- регистрирует заявление в срок, указанный в [пункте 30](#) Регламента в соответствующем журнале регистрации;

- осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых (при наличии) к нему документов;

- направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления на почтовый адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления недостающих документов, указанных в [пункте 14.1](#) и (или) [подпунктах "б"](#) (в части заключения медицинской организации), ["г" - "ж", "и" пункта 14.2](#) Регламента, либо в [пункте 15.1](#) Регламента, либо в [пункте 16.1](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги), в подлинниках (в случае утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке (за исключением документов, указанных в [подпункте "в" пункта 14.1](#) Регламента либо [подпункте "б" пункта 15.1](#) Регламента, либо [подпункте "в" пункта 16.1](#), предоставляемого в подлиннике). В уведомлении о необходимости представления недостающих документов указываются срок, в течение которого следует представить документы, адрес по которому следует представить документы и телефон специалиста управления, учреждения, Центра. В случае если к заявлению представлен документ, указанный в [подпункте "в" пункта 14.1](#) Регламента либо [подпункте "б" пункта 15.1](#) Регламента, либо [подпункте "в" пункта 16.1](#), не соответствующий установленным требованиям, специалист управления, учреждения, Центра информирует заявителя (представителя заявителя) в уведомлении о требованиях к указанному документу. Одновременно с уведомлением заявителю (представителю заявителя) возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы. В случае, если в заявлении указан электронный адрес, уведомление о необходимости представления недостающих документов направляется также по указанному в заявлении

электронному адресу.

Документы, указанные в [пунктах 14.1](#) и (или) [подпунктах "б"](#) (в части заключения медицинской организации), ["г" - "ж"](#), ["и" пункта 14.2](#) Регламента, либо в [пункте 15.1](#) Регламента, либо в [пункте 16.1](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги) представляются заявителем (представителем заявителя) в управление, учреждение, Центр не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и необходимости представления документов. Также заявитель (представитель заявителя) по желанию может представить документы, указанные в [подпунктах "а"](#), ["б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей), ["в"](#), ["з"](#), ["к" - "н" пункта 14.2](#), [пункте 18](#), либо в [пункте 19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги). Специалист управления, учреждения, Центра осуществляет сканирование представленных документов и возвращает их заявителю (представителю заявителя).

47. Общее время выполнения административной процедуры - 25 минут.

**Рассмотрение заявления и представленных документов
для установления права заявителя на получение
государственной услуги и принятие решения о предоставлении
государственной услуги или об отказе в предоставлении
государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

49. Специалист управления, учреждения, Центра в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие необходимых сведений о заявителе в Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

50. В случае отсутствия документов, предоставляемых заявителем по желанию (документы не приложены к заявлению на предоставление государственной услуги, либо приложенные документы не отвечают установленным требованиям), специалист управления, учреждения, Центра в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет, в том числе посредством СМЭВ, запросы о предоставлении сведений содержащихся в документах, указанных в [подпунктах "а"](#), ["б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей)) ["в"](#), ["з"](#), ["к" - "н" пункта 14.2](#), [пунктах 18](#) или [19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги).

51. Запросы о предоставлении сведений содержащихся в документах, указанных в [подпунктах "а"](#), ["б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей)) ["в"](#), ["з"](#), ["к" - "н" пункта 14.2](#), [пунктах 18](#) или [19](#) Регламента направляются в следующие органы:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя - в Министерство внутренних дел России (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

б) сведения, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории, указанной в заявлении о предоставлении государственной услуги (при отсутствии сведений о заявителе в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области) - в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее - ЕГИССО), федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр инвалидов", а при отсутствии необходимых сведений о заявителе в ЕГИССО и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов", - в органы, выдавшие документ, подтверждающий принадлежность гражданина к льготной категории;

в) сведения о предоставлении мер социальной поддержки на оплату проезда в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или Ямало-Ненецкого автономного округа - в ЕГИССО, а при отсутствии необходимых сведений о заявителе в ЕГИССО - в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

г) сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) - в Министерство внутренних дел России (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

д) сведения об обучении в общеобразовательных организациях - в Департамент образования и науки Тюменской области;

е) сведения об обучении за счет средств областного бюджета или местных бюджетов муниципальных образований Тюменской области по основным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих - в Департамент образования и науки Тюменской области;

ж) сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета - в Пенсионный фонд Российской Федерации (ЕГИССО) посредством СМЭВ;

з) сведения органов социальной защиты населения по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя о том, что меры социальной поддержки по проезду не назначались и не выплачивались заявителю - в Единую информационную систему органов социальной защиты населения Тюменской области, в ЕГИССО, а при отсутствии необходимых сведений о заявителе в Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области и в ЕГИССО, - в органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

и) сведения о рождении ребенка (детей) - в Федеральную налоговую службу России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством СМЭВ;

к) сведения об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в Федеральную налоговую службу России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством СМЭВ;

л) сведения о суммах доходов заявителя и каждого члена его семьи, получаемых:

- в виде пенсии и (или) иных выплат - в Пенсионный Фонд Российской Федерации (ЕГИССО) посредством СМЭВ;

- в виде мер социальной поддержки - в Единую информационную систему органов социальной защиты населения Тюменской области;

- в виде пособий по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам) - в Федеральную службу по труду и занятости Российской Федерации (информационно-аналитическую систему "Общероссийская база вакансий "Работа в России") посредством СМЭВ;

- в виде пособий и (или) иных выплат, получаемых в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации - в Фонд социального страхования Российской Федерации посредством СМЭВ;

- в виде доходов от ведения личного подсобного хозяйства, сбора дикоросов, учитываемых органами местного самоуправления - в Федеральную налоговую службу России (автоматизированную информационную систему "Налог-3") посредством СМЭВ;

м) сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества - в Росреестр (единый государственный реестр недвижимости) посредством СМЭВ;

н) сведения о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов - в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

о) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых и иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики; о доходах по договорам авторского права, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, о доходах от продажи, аренды имущества - в Федеральную налоговую службу России (автоматизированную информационную систему "Налог-3") посредством СМЭВ;

п) сведения из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; сведения о законном представителе ребенка - в Единую информационную систему органов социальной защиты населения Тюменской области, а при отсутствии необходимых сведений в Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области - в Пенсионный фонд Российской Федерации (ЕГИССО) посредством СМЭВ;

р) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об ограничении дееспособности или признания родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в Единую информационную систему органов социальной защиты населения Тюменской области, а при отсутствии необходимых сведений в единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области - в Пенсионный фонд Российской Федерации (ЕГИССО) посредством СМЭВ;

КонсультантПлюс: примечание.

Литература подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

о) сведения о трудовой деятельности неработающего заявителя и неработающего трудоспособного члена его семьи - в Пенсионный Фонд Российской Федерации (автоматизированную информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2)) посредством СМЭВ;

п) сведения о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" - в Пенсионный Фонд Российской Федерации (ЕГИССО) посредством заключения соглашений о межведомственном взаимодействии с территориальными отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации;

р) сведения об отсутствии всех видов пособий по безработице - в Федеральную службу по труду и занятости Российской Федерации (информационно-аналитическую систему "Общероссийская база вакансий "Работа в России") посредством СМЭВ;

с) сведения о нахождении родителя (усыновителя) в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим - в Министерство внутренних дел России (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

т) сведения о неполучении доходов в виде алиментов - в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

у) сведения о нахождении родителя (усыновителя) в период отбывания наказания, содержания под стражей и об отсутствии у него доходов - в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

ф) сведения об осуществлении заявителем, членом его семьи поиска подходящей работы - в Федеральную службу по труду и занятости Российской Федерации (ведомственную информационную систему) посредством СМЭВ;

х) сведения о нахождении (отсутствии нахождения) на полном государственном обеспечении (сведения о проживании в учреждениях органов социальной защиты населения) проверяются с использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области;

ц) сведения о ранее назначенной государственной услуге, форме и сроке ее предоставления заявителю проверяются в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе в срок, установленный [пунктом 50](#) Регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Документ и (или) сведения, полученные в качестве ответа на межведомственный запрос, в том числе посредством СМЭВ и необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат включению в электронное дело гражданина.

52. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [подпунктах "а", "б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей)) ["в", "з", "к" - "н"](#) [пункта 14.2, пунктах 18 или 19](#) Регламента, сведения о них в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

53. Должностное лицо управления, учреждения, Центра ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- осуществляет проверку представленных и полученных документов (содержащихся в них сведений) на предмет их соответствия действующему законодательству;

- производит исчисление среднедушевого дохода семьи - в отношении граждан, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента;

- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Учреждение, Центр в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления о предоставлении комплекса государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки малоимущей многодетной семье - в течение 28 (двадцати восьми) календарных дней с даты регистрации заявления) с приложением документов (содержащихся в них сведений), указанных в [пунктах 14.1, 14.2, 15.1, 16.1, 18, 19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной в заявлении на предоставление государственной услуги; выбранной заявителем государственной подуслуги, указанной в [пункте 6](#) Регламента; формы предоставления государственной услуги) направляет проект решения и необходимые документы (сведения) к нему в Управление.

В случае, если документы (содержащиеся в них сведения) поступили позднее 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, учреждением, Центром направляется проект решения и необходимые документы (содержащиеся в них сведения) к нему в Управление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации поступления последнего необходимого документа (содержащихся в нем сведений) для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

54. Решение принимается:

- а) о предоставлении государственной услуги;
- б) об отказе в предоставлении государственной услуги.

55. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункте 24](#) или [25](#), или [26](#) Регламента, с учетом выбранной заявителем подуслуги.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункте 24](#) или [25](#), или [26](#) Регламента, с учетом выбранной заявителем подуслуги.

56. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) управления в день представления ему проекта решения.

57. Должностное лицо управления, учреждения, Центра формирует личное дело заявителя.

Личное дело заявителя формируется в электронной форме в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, путем включения в него следующих скан-образов документов и (или) электронных документов (сведений):

- заявления о предоставлении государственной услуги;
- уведомления заявителя о приеме заявления и документов к нему к рассмотрению;
- документов, представленных заявителем (представителем заявителя) к заявлению;
- документов (сведений), поступивших в качестве ответов на межведомственные запросы;
- решения (выписка из решения) о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- уведомления заявителя о принятом решении;

- решения (выписки из решения) о прекращении государственной услуги и документы (сведения) на основании которых принято решение о прекращении государственной услуги.

Время выполнения действия - 10 минут.

58. Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе - 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведениях), указанных в [пунктах 14.1, 14.2, 15.1, 16.1, 18, 19](#) Регламента, а в случае поступления заявления о предоставлении комплекса государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки малоимущей многодетной семьи, срок принятия решения составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления - в отношении заявителей, указанных в [подпункте "у" пункта 2](#) Регламента.

В случае, если документы (содержащиеся в них сведения) поступили не одновременно с заявлением, общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, определяется со дня регистрации последнего поступившего документа (содержащихся в них сведений).

Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие управлением решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо управления, учреждения, Центра после принятия соответствующего решения готовит уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление заявителю должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес места жительства заявителя;
- дату и номер регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- дату и номер принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги - в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги в форме денежной выплаты в уведомлении указывается способ осуществления выплаты, в случае принятия решения о предоставлении электронной транспортной карты в уведомлении указывается дата и место получения электронной транспортной карты;
- основание отказа, предусмотренное [пунктами 24, 25, 26](#) Регламента (с учетом выбранной заявителем государственной подуслуги) и порядок обжалования решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в случае отказа в предоставлении государственной услуги;
- дату и номер регистрации уведомления, а также сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности специалиста подготовившего уведомление, контактный телефон.

Срок выполнения административного действия - 10 минут.

60. Уведомление направляется в порядке и сроки, указанные в [пункте 11](#) Регламента.

Предоставление государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги путем его подписания руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) управления.

62. При принятии решения о предоставлении государственной услуги в форме выдачи электронной транспортной карты управление, учреждение, Центр в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет поручение на изготовление электронной транспортной карты уполномоченной на изготовление электронных транспортных карт организации, в том числе посредством СМЭВ.

Уполномоченная на изготовление электронной транспортной карты организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия заявки осуществляет изготовление и доставку электронной транспортной карты в МФЦ.

Уполномоченная на изготовление электронной транспортной карты организация в еженедельном режиме направляет в управление, учреждение списки с номерами изготовленных электронных транспортных карт, в том числе посредством СМЭВ.

Электронные транспортные карты, а также их дубликаты, выдаются заявителю (представителю заявителя) лично в МФЦ.

63. При принятии решения о возмещении расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования управление, учреждение, Центр в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения производит назначение государственной услуги.

Управление формирует списки получателей государственной услуги в денежной форме и направляет их в российские кредитные организации и организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты, либо в организацию, осуществляющую доставку пенсии.

Предоставление государственной услуги в форме денежной выплаты производится в размере, установленном [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 07.12.2012 N 508-п "Об установлении размера выплаты для возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и междугородного (внутрирайонного) сообщения (кроме такси). Выплата производится авансовым платежом на текущий квартал до 22 числа первого месяца квартала, за исключением I квартала. Выплата на I квартал следующего года осуществляется до 22 декабря текущего года. Выплата недополученных и вновь назначенных денежных средств на оплату услуг осуществляется в следующем выплатам периоде.

Управление по итогам выплаты возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования через российские кредитные организации, организации федеральной почтовой связи вносит в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области информацию о неоплатах.

Суммы, начисленные для возмещения расходов на оплату проезда, оставшиеся не полученными в связи со смертью получателя, выплачиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

64. Информация о получении государственной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

Прекращение предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала административной процедуры является прекращение права на предоставление государственной услуги, в том числе на основании извещения поступившего от заявителя о прекращении у него права на получение государственной услуги.

Основаниями прекращения права на предоставление государственной услуги являются:

а) окончание срока действия льготной категории получателя, предусмотренной в [пункте 2](#) Регламента;

б) смена места жительства (места пребывания) в Тюменской области либо выбытие на постоянное место жительства за пределы Тюменской области;

в) смерть получателя государственной услуги или признание его в установленном порядке безвестно отсутствующим;

г) отказ заявителя от предоставления государственной услуги, поступивший в управление, учреждение, Центр в письменной форме.

66. Решение о прекращении предоставления государственной услуги принимается управлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения сведений о возникновении оснований, перечисленных в [пункте 65](#) Регламента.

Прекращение государственной услуги осуществляется с первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором принято решение о прекращении государственной услуги.

Должностное лицо управления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги вносит в электронное личное дело гражданина информацию о принятом решении и документы (сведения) на основании которых было принято решение о прекращении государственной услуги.

Должностное лицо управления, учреждения, Центра в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги, которая предоставлялась в форме выдачи электронной транспортной карты, направляет, в том числе посредством СМЭВ, уполномоченной на изготовление электронных транспортных карт организации информацию о необходимости блокировки электронной транспортной карты, с указанием номера электронной транспортной карты, фамилии, имени и отчества (при наличии) гражданина, которому прекращено предоставление государственной услуги, и даты начала прекращения государственной услуги.

67. Должностное лицо управления, учреждения, Центра уведомляет гражданина о принятом решении о прекращении государственной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения. В уведомлении указывается причина (причины) прекращения предоставления государственной услуги и дата, с которой прекращается предоставление государственной услуги. Уведомление направляется по почте или на электронный адрес, указанный в заявлении на предоставление государственной услуги.

В случае принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги по основанию отказа, указанного в [подпункте "в" пункта 65](#) Регламента, уведомление о принятом решении о прекращении государственной услуги не направляется.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных

**и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области,
административных процедур (действий) в соответствии
с положениями статьи 10 Федерального закона
от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг"**

68. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством федерального или регионального портала.

69. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала должностное лицо управления, учреждения, Центра регистрирует заявление в сроки, указанные в [пункте 30](#) Регламента и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления в "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;
- о необходимости представления документов, указанных в [подпунктах "а", "б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей)) ["в", "з", "к" - "н" пункта 14.2, пунктах 18](#) или [19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги);
- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);
- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию документов (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактный телефон);
- о сроках рассмотрения заявления;
- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредоставления документов, указанных в [подпунктах "а", "б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей)) ["в", "з", "к" - "н" пункта 14.2, пунктах 18](#) или [19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги) (если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям [подпункта "в" пункта 14.1](#) Регламента ([подпункта "б" пункта 15.1](#) Регламента, [подпункта "в" пункта 16.1](#) Регламента) и [пункта 17](#) Регламента, либо приложенные файлы не открываются и не читаются).

Личный прием гражданина для предоставления документов, указанных в [подпунктах "а", "б"](#) (в части свидетельства о рождении ребенка (детей)) ["в", "з", "к" - "н" пункта 14.2, пунктах 18](#) или [19](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги) (если к заявлению не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), назначается в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня направления уведомления.

Заявителям и их представителям обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

**Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах**

**Порядок выполнения административных процедур (действий)
в МФЦ**

70. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

При обращении заявителей (их представителей) в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

71. В ходе личного приема работник МФЦ:

- проверяет полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечням, указанным в [пунктах 14.1](#) и (или) [подпунктах "б"](#) (в части заключения медицинской организации), ["г"](#) - ["ж"](#), ["и"](#) [пункта 14.2](#) Регламента, либо в [пункте 15.1](#) Регламента, либо в [пункте 16.1](#) Регламента (с учетом льготной категории заявителя, указанной им в заявлении и выбранной подуслуги);

- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги;

- осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращаются заявителю (представителю заявителя);

- в случае необходимости дает разъяснения заявителю по предоставляемой государственной услуге.

72. МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

73. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, а также выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (за исключением случаев, когда заявители обратились за получением государственной услуги в форме выдачи электронной транспортной карты, либо в случае отказов в предоставлении государственной услуги), в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов при предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Обращение подается в произвольной форме.

Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с [пунктом 30](#) Регламента.

75. Должностное лицо управления, учреждения, Центра в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

76. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления, учреждения, Центра осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации обращения. Документ, содержащий опечатки и ошибки подлежит исправлению путем составления и подписания нового документа.

77. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления, учреждения, Центра в срок, указанный в [пункте 76](#) Регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также обеспечивает подписание указанного письменного ответа руководителем (иным уполномоченным лицом) управления, учреждения, Центра.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок на электронной транспортной карте заявителю в письменном ответе рекомендуется подать заявление на предоставление государственной под услуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты".

78. Документы, указанные в [пунктах 76](#) и [77](#) Регламента (за исключением исправленной электронной транспортной карты), не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации обращения, вручаются заявителю либо направляются по адресу заявителя, в случае указания заявителем его адреса в обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

79. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения Регламента;
- в) общественный контроль.

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления, учреждения, Центра, работниками МФЦ положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Департамента, начальник управления, руководитель Центра, учреждения, МФЦ.

Текущий контроль должностными лицами, указанными в [абзаце первом](#) настоящего пункта, осуществляется в процессе текущей работы при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

81. Плановые проверки за исполнением Регламента осуществляются Департаментом один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок.

Внеплановые проверки за исполнением Регламента производятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Внеплановая проверка полноты и качества исполнения Регламента проводится на основании приказа директора Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней

со дня поступления письменного обращения в Департамент.

82. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному [закону](#) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

Итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля и представленные в Департамент, подлежат обязательному рассмотрению в установленный законодательством Российской Федерации срок. Итоговый документ подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент. Итоговый документ, предмет которого не относится к компетенции Департамента, направляется в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации в соответствующий исполнительный орган государственной власти Тюменской области, к компетенции которого относится предмет общественного контроля, с уведомлением субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ, о его переадресации.

В случае если предмет общественного контроля относится к компетенции нескольких исполнительных органов государственной власти Тюменской области, копии итогового документа, подготовленного по результатам общественного контроля, в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации документа направляются во все соответствующие исполнительные органы государственной власти Тюменской области с уведомлением об этом субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ.

Департамент учитывает предложения, рекомендации и выводы, содержащиеся в итоговых документах, подготовленных по результатам общественного контроля, в случае, если предложения и рекомендации относятся к его компетенции, направлены на защиту прав и свобод человека и гражданина, являются обоснованными и не противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации и Тюменской области. По результатам рассмотрения Департамент в установленные законодательством Российской Федерации срок направляет субъектам общественного контроля обоснованные ответы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

83. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, управлениями, Центром, МФЦ, организациями, указанными в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", должностными лицами Департамента, управлений, учреждений, Центра, работниками МФЦ и организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

84. Жалоба подается вице-Губернатору Тюменской области на решения Департамента, в Департамент - на решение руководителя управления, руководителю управления - на действие (бездействие) должностного лица территориального управления, учреждения, Центра, вице-

Губернатору Тюменской области, начальнику главного правового управления Правительства Тюменской области - на действие (бездействие) руководителя МФЦ, руководителю МФЦ - на действие (бездействие) работников МФЦ.

85. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством размещения информации на федеральном и региональном порталах.

86. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, управления, учреждения, Центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).

87. Информация, указанная в настоящем разделе регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>), на странице Департамента в разделе "Услуги и функции", в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Приложение N 1
к Регламенту

В _____

(указывается наименование территориального
управления (отдела) социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении расходов на оплату проезда на городском транспорте
общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования
пригородного и внутрирайонного сообщения
(в форме денежной выплаты)

Я /представляемый мной гражданин/, _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в
соответствии с

документом, удостоверяющем личность)

контактный телефон: _____, электронный адрес: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

(указывается почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного

_____ / населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

адрес регистрации по месту пребывания: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного

_____ / населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры, заполняется при наличии)

адрес фактического проживания: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного

_____ / населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры, заполняется, если заявитель /представляемый гражданин/ фактически проживает по адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства или по месту пребывания)

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя /представляемого гражданина/:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	
Кем выдан, код подразделения			

Сведения о представителе заявителя:

(заполняются в случае обращения представителя заявителя)

_____ / (фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания, фактического проживания) :

_____ / (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	

Кем выдан, код подразделения	
------------------------------	--

Сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя		Кем выдан	
Номер документа		Дата выдачи	

Сведения о льготной категории заявителя /представляемого гражданина/:
 Наименование льготной категории заявителя /представляемого гражданина/ _____

Наименование документа, удостоверяющего льготную категорию		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Кем выдан	

ПРОШУ назначить возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения в форме денежной выплаты

Обращаюсь за получением меры социальной поддержки (далее - нужное отметить):

	- впервые	подуслуга - "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты)
	- в связи со сменой места жительства (пребывания) в Тюменской области	подуслуга - "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты)
	- в связи со сменой способа получения денежной выплаты	подуслуга - "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты)
	- в связи со сменой формы предоставления	подуслуга - "Смена формы предоставления государственной услуги"

	государственной услуги. Ранее мне была выдана электронная транспортная карта по льготному основанию (в настоящее время электронная транспортная карта действует (не действует) - нужное отметить).	
--	---	--

Денежную выплату прошу осуществить :

(далее - отметить выбранный заявителем способ предоставления денежной выплаты) :

- на лицевой счет в российской кредитной организации;
- через организацию федеральной почтовой связи;
- через организацию, осуществляющую доставку пенсий.

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу: _____

(указывается почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Заявитель, подавший заявление в электронной форме, информируется о принятом решении через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Далее заполняются сведения для категории "Обучающиеся общеобразовательных организаций из многодетных малообеспеченных семей"

Состав семьи:

Ф.И.О. всех членов семьи	Наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка - в отношении граждан не достигших возраста 18 лет	Дата рождения	Степень родства	Наименование образовательной организации и адреса указанной организации (заполняется в случае, если гражданин находится на обучении)

Заявляю, что за 12 последних календарных месяца, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи настоящего заявления, я /представляемый гражданин/ и

члены моей /представляемого гражданина/ семьи (далее - нужное отметить) :

не получали доходы в виде социальных выплат (пенсий, выплат безработным, мер социальной поддержки и т.п.) от имущества, принадлежащего на праве собственности, другие доходы, не подтвержденные документально;

получали доходы в виде социальных выплат (нужное отметить) :

Наименование вида дохода	Наименование и местонахождение организации
<input type="checkbox"/> пенсия, иные выплаты, получаемые в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение	
<input type="checkbox"/> выплаты безработным	
<input type="checkbox"/> меры социальной поддержки	

получали другие доходы (далее - нужное отметить):

Заявляю, что мною /представляемым гражданином/ за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи заявления, в отношении родителя (усыновителя) ребенка (детей), не являющегося членом семьи (далее - нужное отметить):

взыскиваются алименты по исполнительному листу, выданному на основании решения суда

(указать наименование территориального подразделения Федеральной службы судебных приставов

взыскиваются алименты по соглашению, удостоверенному нотариально

меры по взысканию алиментов не приняты

Заявляю, что я/представляемый гражданин/ и члены моей /представляемого гражданина / семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи настоящего заявления (далее - нужное отметить):

не приобретали недвижимое имущество и транспортные средства

приобрели:

недвижимое имущество;

транспортное средство;

не производили оплату за обучение в образовательной организации

произвели оплату за обучение в образовательной организации

Заявляю, что я /представляемый гражданин/ и члены моей /представляемого гражданина/ семьи не имеем дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах.

Сведения об уважительных причинах отсутствия доходов. Заполняются при наличии в семье неработающих членов семьи заявителя трудоспособного возраста.

Заявляю, что за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи заявления, неработающий (неработающие) члены семьи заявителя, не имел(а) (не имели) доходов по следующим уважительным причинам:

Перечень уважительных причин отсутствия доходов	Нужное отметить и указать ФИО трудоспособного неработающего члена семьи
осуществление ухода за проживающим со мной ребенком (детьми) в возрасте до трех лет	<input type="checkbox"/>
осуществление ухода за проживающими со мной тремя и более несовершеннолетними детьми	<input type="checkbox"/>
осуществление ухода за проживающим со мной ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации	<input type="checkbox"/>

осуществление ухода за пожилым гражданином или гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы, ребенком-инвалидом	<input type="checkbox"/>
осуществление ухода за членом семьи, временно нуждающимся в постороннем уходе	<input type="checkbox"/>
отсутствие стипендии в период обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность	<input type="checkbox"/>
нахождение в академическом отпуске по медицинским показаниям	<input type="checkbox"/>
нахождение на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни	<input type="checkbox"/>
отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат при наличии статуса безработного	<input type="checkbox"/>
нахождение в отпуске без сохранения заработной платы	<input type="checkbox"/>
неполучение доходов в виде алиментов при наличии документов о взыскании алиментов	<input type="checkbox"/>
нахождение родителя (усыновителя), не являющегося заявителем в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим	<input type="checkbox"/>
прохождение военной службы по призыву	<input type="checkbox"/>
нахождение в Федеральной службе исполнения наказаний России период отбывания наказания, содержание под стражей	<input type="checkbox"/>
зарегистрирован в центре занятости населения в целях поиска работы	<input type="checkbox"/>
осуществление поиска работы	<input type="checkbox"/>

Далее заполняется всеми заявителями представителями заявителя/.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Об изменениях, влияющих на прекращение моего права (права представляемого мной гражданина) на получение государственной услуги в том числе:

- а) о смене места жительства (пребывания) в Тюменской области;
- б) о выбытии на постоянное место жительства за пределы Тюменской области (за исключением граждан отдельных льготных категорий, имеющих

постоянное место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Ямало-Ненецком автономном округе временно пребывающих в Тюменской области);

в) об окончании срока действия льготной категории, дающей право на получение электронной транспортной карты в связи:

- с заключением повторного брака - в отношении супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий; супруги (супруга) погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, работников госпиталей и больниц города Ленинграда; супруги (супруга) 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), военнослужащих, погибших в плену. Признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

- регистрацией по постоянному месту жительства заявителя иных лиц, за исключением несовершеннолетнего ребенка (детей), или ребенка (детей) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидами до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшими возраста 23 лет и обучающимися (обучающимися) в образовательных учреждениях по очной форме обучения - в отношении супруга (супруги) погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- изменением имущественного положения семьи путем приобретения жилого здания, жилого строения, жилого помещения, жилого дома - в отношении обучающихся из многодетных малообеспеченных семей.

обязуюсь письменно сообщить в территориальный орган социальной защиты населения Тюменской области в течение 14 календарных дней со дня со дня наступления указанных изменений.

(подпись заявителя /представителя заявителя)

"__" ____ 20__ г.
(дата заполнения)

Я, (представляемый мной гражданин), проинформирован, что выплата денежных средств производится в размерах, установленных для каждого муниципального образования Тюменской области. Выплата осуществляется авансовым платежом на текущий квартал до 22 числа первого месяца квартала, за исключением I квартала. Выплата на I квартал следующего года осуществляется до 22 декабря текущего года. В случае выбора способа выплаты через организацию, осуществляющую доставку пенсий, доставка денежных средств осуществляется в соответствии с графиком доставки.

Выплата недополученных и вновь назначенных денежных средств осуществляется в следующем выплатам периоде.

(подпись заявителя /представителя заявителя)

"__" ____ 20__ г.
(дата заполнения)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя /представителя заявителя)

"__" ____ 20__ г.
(дата заполнения)

=====

Отметка о принятии заявления

Заявление _____

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

с приложением документов на _____ л. принято _____

(дата принятия заявления)

и зарегистрировано под N _____.

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

В _____

(указывается наименование территориального
управления (отдела) социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче электронной транспортной карты (по льготному основанию)

Я /представляемый мной гражданин/, _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в
соответствии с

_____ документом, удостоверяющем личность)

контактный телефон: _____, электронный адрес: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

(указывается почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного

_____ населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

адрес регистрации по месту пребывания: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного

_____ населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры, заполняется при
наличии)

адрес фактического проживания: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного

_____ населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры, заполняется, если
заявитель /представляемый гражданин/ фактически проживает по адресу,
отличному от адреса регистрации по месту жительства или по месту
пребывания)

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя
/представляемого гражданина/:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	
Кем выдан, код подразделения			

Сведения о представителе заявителя:

(заполняются в случае обращения представителя заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с
документом, удостоверяющим личность)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания, фактического
проживания) :

_____ (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного
пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность представителя
заявителя:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	
Кем выдан, код подразделения			

Сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя		Кем выдан	
Номер документа		Дата выдачи	

Сведения о льготной категории заявителя /представляемого гражданина/ :

Наименование льготной категории заявителя /представляемого гражданина/ _____

Наименование документа, удостоверяющего льготную катеорию		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Кем выдан	

ПРОШУ выдать электронную транспортную карту

Обращаюсь за получением меры социальной поддержки (далее - нужное отметить):

- впервые	подуслуга - "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты)
- в связи со сменой места жительства (пребывания) в Тюменской области	подуслуга - "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты)
- в связи с (далее - отметить нужное): - порчей, технической неисправностью электронной транспортной карты; - утратой (утерей) электронной транспортной карты; - сменой фамилии, имени, отчества;	подуслуга - "Выдача дубликата электронной транспортной карты"

	- наличием опечаток и ошибок в полученной электронной транспортной карте	
	- в связи со сменой формы предоставления государственной услуги. В настоящее время являюсь получателем возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения в форме денежной выплаты.	подуслуга - "Смена формы предоставления государственной услуги"

Электронную транспортную карту прошу выдать через _____

(указывается наименование филиала ГАУ ТО "МФЦ")

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу: _____

(указывается почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Заявитель, подавший заявление в электронной форме, информируется о принятом решении через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Далее заполняются сведения для категории "Обучающиеся общеобразовательных организаций из многодетных малообеспеченных семей"

Состав семьи:

Заявляю, что за 12 последних календарных месяца, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи настоящего заявления, я /представляемый гражданин/ и члены моей /представляемого гражданина/ семьи (далее - нужное отметить) :

не получали доходы в виде социальных выплат (пенсий, выплат безработным, мер социальной поддержки и т.п.) от имущества, принадлежащего на праве собственности, другие доходы, не подтвержденные документально;

получали доходы в виде социальных выплат (нужное отметить) :

Наименование вида дохода	Наименование и местонахождение организации
<input type="checkbox"/> пенсия, иные выплаты, получаемые в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение	
<input type="checkbox"/> выплаты безработным	
<input type="checkbox"/> меры социальной поддержки	

получали другие доходы (далее - нужное отметить):

Заявляю, что мною /представляемым гражданином/ за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи заявления, в отношении родителя (усыновителя) ребенка (детей), не являющегося членом семьи (далее - нужное отметить):

взыскиваются алименты по исполнительному листу, выданному на основании решения суда

(указать наименование территориального подразделения Федеральной службы судебных приставов

взыскиваются алименты по соглашению, удостоверенному нотариально

меры по взысканию алиментов не приняты

Заявляю, что я/представляемый гражданин/ и члены моей /представляемого гражданина / семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи настоящего заявления (далее - нужное отметить):

не приобретали недвижимое имущество и транспортные средства

приобрели:

недвижимое имущество;

транспортное средство;

не производили оплату за обучение в образовательной организации

произвели оплату за обучение в образовательной организации

Заявляю, что я /представляемый гражданин/ и члены моей /представляемого гражданина/ семьи не имеем дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах.

Сведения об уважительных причинах отсутствия доходов. Заполняются при наличии в семье неработающих членов семьи заявителя трудоспособного возраста.

Заявляю, что за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 месяцам перед месяцем подачи заявления, неработающий (неработающие) члены семьи заявителя, не имел(а) (не имели) доходов по следующим уважительным причинам:

Перечень уважительных причин отсутствия доходов	Нужное отметить и указать ФИО трудоспособного неработающего члена семьи
осуществление ухода за проживающим со мной ребенком (детьми) в возрасте до трех лет	<input type="checkbox"/>
осуществление ухода за проживающими со мной тремя и более несовершеннолетними детьми	<input type="checkbox"/>
осуществление ухода за проживающим со мной ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной	<input type="checkbox"/>

образовательной организации	
осуществление ухода за пожилым гражданином или гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы, ребенком-инвалидом	<input type="checkbox"/>
осуществление ухода за членом семьи, временно нуждающимся в постороннем уходе	<input type="checkbox"/>
отсутствие стипендии в период обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность	<input type="checkbox"/>
нахождение в академическом отпуске по медицинским показаниям	<input type="checkbox"/>
нахождение на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни	<input type="checkbox"/>
отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат при наличии статуса безработного	<input type="checkbox"/>
нахождение в отпуске без сохранения заработной платы	<input type="checkbox"/>
неполучение доходов в виде алиментов при наличии документов о взыскании алиментов	<input type="checkbox"/>
нахождение родителя (усыновителя), не являющегося заявителем в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим	<input type="checkbox"/>
прохождение военной службы по призыву	<input type="checkbox"/>
нахождение в Федеральной службе исполнения наказаний России период отбывания наказания, содержание под стражей	<input type="checkbox"/>
зарегистрирован в центре занятости населения в целях поиска работы	<input type="checkbox"/>
осуществление поиска работы	<input type="checkbox"/>

Далее заполняется всеми заявителями представителями заявителя/.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Об изменениях, влияющих на прекращение моего права (права представляемого мной гражданина) на получение государственной услуги в том

числе:

- а) о смене места жительства (пребывания) в Тюменской области;
- б) о выбытии на постоянное место жительства за пределы Тюменской области (за исключением граждан отдельных льготных категорий, имеющих постоянное место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Ямало-Ненецком автономном округе временно пребывающих в Тюменской области);
- в) об окончании срока действия льготной категории, дающей право на получение электронной транспортной карты в связи:

- с заключением повторного брака - в отношении супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий; супруги (супруга) погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, работников госпиталей и больниц города Ленинграда; супруги (супруга) 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), военнослужащих, погибших в плену. Признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

- регистрацией по постоянному месту жительства заявителя иных лиц, за исключением несовершеннолетнего ребенка (детей), или ребенка (детей) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидами до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшими возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных учреждениях по очной форме обучения - в отношении супруга (супруги) погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- изменением имущественного положения семьи путем приобретения жилого здания, жилого строения, жилого помещения, жилого дома - в отношении обучающихся из многодетных малообеспеченных семей.

обязуюсь письменно сообщить в территориальный орган социальной защиты населения Тюменской области в течение 14 календарных дней со дня со дня наступления указанных изменений.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись заявителя /представителя заявителя) (дата заполнения)

Я, (представляемый мной гражданин), проинформирован, что выплата денежных средств производится в размерах, установленных для каждого муниципального образования Тюменской области. Выплата осуществляется авансовым платежом на текущий квартал до 22 числа первого месяца квартала, за исключением I квартала. Выплата на I квартал следующего года осуществляется до 22 декабря текущего года. В случае выбора способа выплаты через организацию, осуществляющую доставку пенсий, доставка денежных средств осуществляется в соответствии с графиком доставки.

Выплата недополученных и вновь назначенных денежных средств осуществляется в следующем выплатам периоде.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись заявителя /представителя заявителя) (дата заполнения)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись заявителя /представителя заявителя) (дата заполнения)

=====

Отметка о принятии заявления

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

с приложением документов на _____ л. принято _____
(дата принятия заявления)

и зарегистрировано под N _____.

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Приложение N 3
к Регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЙ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

N	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Гражданин Российской Федерации; 2. Иностраный гражданин; 3. Лицо без гражданства; 4. Беженец.
2.	Основание для оказания государственной услуги	Поступление заявления и документов;
3.	Способ направления заявления	1. МФЦ; 2. "Личный кабинет" федерального или регионального портала; 3. Почта.
4.	Какие дальнейшие действия?	1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; 2. Рассмотрение заявления и представленных документов, при отсутствии документов, прилагаемых заявителем (представителем заявителя) по желанию - направление запроса (запросов), в том числе посредством СМЭВ; 3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги; 4. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги; 5. Предоставление государственной услуги.
5.	Какой результат предоставления государственной услуги?	1. Результатами предоставления подуслуги "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты" являются: - принятие решения о назначении выплаты возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте

		<p>общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо о выдаче электронной транспортной карты;</p> <p>- принятие решения об отказе в назначении выплаты возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо о выдаче электронной транспортной карты.</p> <p>2. Результатами предоставления подуслуги "Выдача дубликата электронной транспортной карты" являются:</p> <p>- принятие решения о выдаче электронной транспортной карты;</p> <p>- принятие решения об отказе в выдаче электронной транспортной карты.</p> <p>3. Результатами предоставления подуслуги "Смена формы предоставления государственной услуги" являются:</p> <p>- принятие решения о смене формы предоставления государственной услуги;</p> <p>- принятие решения об отказе в смене формы предоставления государственной услуги.</p>
6.	Каким образом направляется ответ заявителю?	<p>1. Через МФЦ;</p> <p>2. Через "Личный кабинет" федерального или регионального портала;</p> <p>3. По почте.</p>

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

N варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат "Принятие решения о назначении выплаты возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения, либо о выдаче электронной транспортной карты" по подуслуге "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты"</p>
1.	<p>Поступление заявления и документов в МФЦ, либо через "Личный кабинет" федерального или регионального портала, либо почтовым отправлением. Заявитель - Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение заявления и представленных документов, при отсутствии документов, прилагаемых заявителем (представителем заявителя) по желанию - направление запроса (запросов), в том числе посредством СМЭВ. Принятие решения о предоставлении государственной услуги. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги. Предоставление государственной услуги.</p>

<p>Результат "Принятие решения об отказе в назначении выплаты возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения, либо о выдаче электронной транспортной карты" по под услуге "Возмещение расходов на оплату проезда на городском транспорте общего пользования, автомобильном транспорте общего пользования пригородного и внутрирайонного сообщения либо выдача электронной транспортной карты"</p>	
2.	<p>Поступление заявления и документов в МФЦ, либо через "Личный кабинет" федерального или регионального портала, либо почтовым отправлением. Заявитель - Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение заявления и представленных документов, при отсутствии документов, прилагаемых заявителем (представителем заявителя) по желанию - направление запроса (запросов), в том числе посредством СМЭВ. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.</p>
<p>Результат "Принятие решения о выдаче электронной транспортной карты" по под услуге "Выдача дубликата электронной транспортной карты"</p>	
3.	<p>Поступление заявления и документов в МФЦ, либо через "Личный кабинет" федерального или регионального портала, либо почтовым отправлением. Заявитель - Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение заявления и представленных документов, при отсутствии документов, прилагаемых заявителем (представителем заявителя) по желанию - направление запроса (запросов), в том числе посредством СМЭВ. Принятие решения о предоставлении государственной услуги. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги. Предоставление государственной услуги.</p>
<p>Результат "Принятие решения об отказе в выдаче электронной транспортной карты" по под услуге "Выдача дубликата электронной транспортной карты"</p>	
4.	<p>Поступление заявления и документов в МФЦ, либо через "Личный кабинет" федерального или регионального портала, либо почтовым отправлением. Заявитель - Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение заявления и представленных документов, при отсутствии документов, прилагаемых заявителем (представителем заявителя) по желанию - направление запроса (запросов), в том числе посредством СМЭВ. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.</p>
<p>Результат "Принятие решения о смене формы предоставления государственной услуги" по под услуге "Смена формы предоставления государственной услуги"</p>	
5.	<p>Поступление заявления и документов в МФЦ, либо через "Личный кабинет" федерального или регионального портала, либо почтовым отправлением. Заявитель - Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение заявления и представленных документов. Принятие решения о предоставлении государственной услуги. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги. Предоставление государственной услуги.</p>

Результат "Принятие решения об отказе в смене формы предоставления государственной услуги" по под услуге "Смена формы предоставления государственной услуги"	
6.	Поступление заявления и документов в МФЦ, либо через "Личный кабинет" федерального или регионального портала, либо почтовым отправлением. Заявитель - Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение заявления и представленных документов. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.
