



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 25 июля 2023 г. № П-10-01/0220

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации»

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства Республики Алтай»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации».

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

О.В. Турова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай от
«25» июля 2023 г. № П-10-01/02.20

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление права
льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего
пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет
средств бюджета субъекта Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:
- 1) инвалиды, в том числе дети-инвалиды;
 - 2) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
 - 3) участники Великой Отечественной войны;
 - 4) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
 - 5) 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; награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
 - 6) члены семьи погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории

Российской Федерации и территориях других государств, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда (далее - погибшие (умершие));

7) ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее - Федеральный закон);

8) лица, которые в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» реабилитированы, а также признаны пострадавшими от политических репрессий;

9) ветераны труда;

10) лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

11) лица, которым меры социальной поддержки установлены Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

12) лица, которым меры социальной поддержки установлены Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

13) лица, которым меры социальной поддержки установлены Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

14) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Алтай по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

15) дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», поступивших на военную службу в именное подразделение Республики Алтай «Ирбис», добровольно выполняющих задачи в ходе проведения специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины, реализующих основные образовательные программы в соответствии с федеральным законодательством.

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

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

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – уполномоченное учреждение).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

11. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

13. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре информационной системы уполномоченного учреждения.

14. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, в уполномоченном учреждении при личном обращении, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе Административного регламента.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении, по день

направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в уполномоченное учреждение, посредством ЕПГУ, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления

запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

г) документ, подтверждающий право на льготный проезд.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в уполномоченное учреждение – оригиналы;

с использованием ЕПГУ – заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

д) справка из военного комиссариата муниципальных образований по Республике Алтай (для детей, чей родитель призван на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; поступивших на военную службу в именное подразделение Республики Алтай «Ирбис»).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в уполномоченное учреждение - оригиналы;

с использованием ЕПГУ – заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

е) справка с места прохождения военной службы, службы по контракту (для детей, чей родитель является военнослужащим добровольно выполняющим задачи в ходе проведения специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины).

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в уполномоченное учреждение - оригиналы;

с использованием ЕПГУ – заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

20. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребенка (для заявителей подпункта 1 (дети-инвалиды), подпунктов 14, 15 пункта 2 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

б) документ об установлении опеки, если гражданин является опекуном над ребенком-сиротой (ребенком, оставшимся без попечения родителей).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

в) документ об установлении попечительства, если гражданин является попечителем над ребенком-сиротой (ребенком, оставшимся без попечения родителей).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

г) документ о передаче ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей) на воспитание в приемную семью - при передаче ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей в приемную семью гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

д) документ о проживании гражданина по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

е) документ о лицах, проживающих совместно с гражданином по месту его жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

ж) документ о получении (неполучении) гражданином (либо иным членом семьи гражданина) государственной услуги по месту жительства или по месту ее пребывания на территории Республики Алтай.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

з) документ об обучении (окончании обучения) ребенка в общеобразовательной организации и (или) зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

и) документ, содержащий сведения об установлении пенсии (для заявителей, имеющих звание «Ветеран труда», являющихся получателями пенсии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

к) документ, содержащий сведения о соответствии условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2016 года (для заявителей, имеющих звание «Ветеран труда», не являющихся получателями пенсии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

л) документ, содержащий сведения об общей продолжительности трудового стажа (для заявителей, относящихся к категории «дети войны»).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

м) документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащийся в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

н) документ, содержащий сведения о состоянии индивидуального счета застрахованного лица.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

о) документ, содержащий сведения о реабилитации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

д) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

з) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

и) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого

рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

23. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) гражданин (представитель) не представил заявление и документы в уполномоченное учреждение и недостающие документы (в случае направления уполномоченным учреждением уведомления);

в) гражданин не проживает с ребенком, на которого представляется государственная услуга, по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

30. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

31. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

33. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная

информационная система социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

34. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2).

3.2. Профилирование заявителя

35. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

37. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

38. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги;
- д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

40. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами в уполномоченное учреждение либо получение заявления и документов уполномоченным учреждением, организации федеральной почтовой связи.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно, содержится в пункте 19 настоящего Административного регламента.

43. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, содержится в 20 настоящего Административного регламента.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность.

45. Уполномоченное учреждение отказывает заявителю (представителю) в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

46. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания) или места нахождения.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

48. Для получения государственной услуги необходимо направление

следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

в) Межведомственный запрос «Сервисный концентратор Министерства внутренних дел России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

г) Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

50. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение заявления и приложенных к нему документов.

52. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом уполномоченного учреждения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

53. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

54. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

55. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном учреждении.

56. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

57. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченным учреждением в срок, не

превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

58. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в уполномоченном учреждении по выбору заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

59. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.10. Описание варианта 2

60. Результат предоставления варианта 2 государственной услуги, административные процедуры при предоставлении государственной услуги, максимальный срок предоставления государственной услуги соответствует варианту 1 государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного учреждения, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг (далее – лица осуществляющие контроль).

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

62. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного учреждения.

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

65. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного учреждения, утверждаемых руководителем уполномоченного учреждения. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

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

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

67. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

68. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства, должностного лица уполномоченного учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

70. Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

71. Лица осуществляющие контроль принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения

73. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия), должностных лиц уполномоченного учреждения, лиц осуществляющих контроль при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

74. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в уполномоченное учреждение;
- в Министерство.

В уполномоченном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

75. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного учреждения, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление права льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет средств
бюджета субъекта Российской Федерации»

В _____
(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

от _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

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

Дата рождения _____
СНИЛС _____
тел.: _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан		Гражданство	

Место работы _____
Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
СНИЛС _____
тел.: _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания:

Сведения о лицах, зарегистрированных совместно со мной по месту жительства:

№ п/п	ФИО (последнее при наличии) члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Адрес регистрации и по месту жительства	СНИЛС
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Сведения на каждого ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации:

№ п/п	ФИО обучающегося ребенка (последнее при наличии)	Дата рождения	наименование общеобразовательной организации	класс обучения
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Прошу выплачивать установленную мне компенсацию через:

а) организацию федеральной почтовой связи

_____ (наименование организации федеральной почтовой связи)

б) кредитную организацию

_____ (наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подпись специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление права льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет средств
бюджета субъекта Российской Федерации»

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: _____
(телефон, эл. почта)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

На основании поступившего заявления, зарегистрированного _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации», по основаниям:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

2) гражданин (представитель) не представил заявление и документы в казенные учреждения Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения и недостающие документы (в случае направления уполномоченным учреждением уведомления);

3) гражданин не проживает с ребенком, на которого представляется государственная услуга, по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

4) гражданин не относится к категории граждан, имеющих право на льготный проезд.

Разъяснение причин отказа:

по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия установлено, что сведения, подтверждающие категорию граждан, имеющих право на льготный проезд, отсутствуют;

по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия установлено, что сведения о рождении ребенка отсутствуют;

ребенок (дети) не обучается(-ются) в образовательной организации на территории Республики Алтай;

по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия установлено, что сведения, подтверждающие место жительства ребенка на территории Республики Алтай, отсутствуют;

по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия установлено, что сведения, подтверждающие место жительства (место пребывания) заявителя на территории Республики Алтай, отсутствуют;

Вы вправе повторно обратиться в казенные учреждения Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенные учреждения Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения, а также в судебном порядке.

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение*

Сведения об
электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление права льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет средств
бюджета субъекта Российской Федерации»

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя (представителя))

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

На основании поступившего заявления, зарегистрированного _____ (дата)
№ _____, (наименование учреждения, уполномоченного на принятие решения) рассмотрел
заявление (номер и дата запроса) от (ФИО заявителя) и приняло решение о предоставлении права
на льготный проезд _____

(ФИО гражданина (ребенка), имеющего право на льготный проезд)

По категории _____

(наименование льготной категории)

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление права льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном
транспорте общего пользования (кроме такси)
отдельным категориям граждан за счет средств
бюджета субъекта Российской Федерации»

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя (представителя))

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
от _____ № _____**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного _____ № _____, принято решение об отказе приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации», по основаниям:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги;

документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах.

Вы вправе повторно обратиться в казенные учреждения Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенные учреждения Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление права льготного (бесплатного) проезда
на автомобильном транспорте общего пользования
(кроме такси) отдельным категориям граждан за счет
средств бюджета субъекта Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ

**признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, относящиеся к одному из льготных категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента (далее – заявитель)
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Предоставление права льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление права льготного (бесплатного)
проезда на автомобильном транспорте общего
пользования (кроме такси) отдельным категориям
граждан за счет средств бюджета субъекта
Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ
направляемых в межведомственном информационном запросе сведений

1. Сведения о рождении ребенка

Таблица 1. Предоставление сведений о рождении ребенка в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	смэв	МВ.РР. 1.1
2.	Имя	Строка	смэв	МВ.РР. 1.2
3.	Отчество	Строка	смэв	МВ.РР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	смэв	МВ.РР. 1.4
5.	снилс	Строка	смэв	МВ.РР. 1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	смэв	МВ.РР.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	смэв	МВ.РР. 1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	смэв	МВ.РР. 1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	смэв	МВ.РР.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	смэв	МВ.РР.1.10

2. Сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Таблица 2. Предоставление сведений, подтверждающих полномочия представителя (атрибутный состав запроса не в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Реестровый номер	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.1
2.	Дата удостоверения	Дата	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.2
3.	Фамилия нотариуса	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.3
4.	Имя нотариуса	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.4
5.	Отчество нотариуса	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.5
6.	Фамилия работника консульского учреждения	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.6
7.	Имя работника консульского учреждения	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.7
8.	Отчество работника консульского учреждения	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.8
9.	Страна	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.9
10.	Фамилия должностного лица органа местного самоуправления	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.10
11.	Имя должностного лица органа местного самоуправления	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.11
12.	Отчество должностного лица органа местного самоуправления	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.12
13.	Регион РФ	Строка	ЕГР ЕИСН	МВ.ЕИСН 1.13

3.Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания

Таблица 3. Предоставление сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД. 1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД. 1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД. 1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД. 1.5