



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

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

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

от 11 сентября 2023 г. № П-10-01/0272

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в 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»**

**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в 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», утвержденного приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 июля 2023 № П-10-01/0220 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 25 июля) следующие изменения:

1) пункт 8 подраздела 2.2 раздела 2 дополнить словами «Государственная услуга не осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

2) в разделе III:

а) пункты 42 - 43 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных заявителя.

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 именованное 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 военным служащим, 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.

43. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить 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.»;

б) подпункт «б» пункта 53 подраздела 3.7 изложить в следующей редакции:

«б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

в) дополнить подразделом 3.9.1 следующего содержания:

**«3.9.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

59.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 59.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 59.1 настоящего Административного регламента.»;

г) подраздел 3.10 изложить в следующей редакции:

### **«3.10. Описание варианта 2**

60. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

60.1. 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.

60.2. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.»;

д) дополнить подразделами 3.11- 3.15 следующего содержания:

### **«3.11. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

60.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя с заявлением и документами в уполномоченное учреждение либо получение заявления и документов уполномоченным учреждением, организацией федеральной почтовой связи.

60.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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 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) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных представителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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;

д) 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;

е) 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 именованное 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;

ж) 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.

60.5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе представить 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.

60.6. Способы 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.

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

60.8. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги по выбору представителя, независимо от его места жительства (места пребывания) или места нахождения.

60.9. 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.



### 3.12. Межведомственное электронное взаимодействие

60.10. 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 представителя 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 представителя 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 представителя 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;

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 представителя 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.

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

### **3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

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

60.13. 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).

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

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

60.15. 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.

### **3.14. Предоставление результата государственной услуги**

60.16. Представителю 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 представителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в уполномоченном учреждении.

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

60.18. 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.

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

### **3.15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

60.20. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

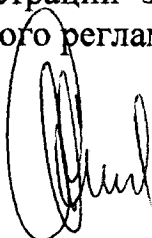
а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 60.20 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 60.20 настоящего Административного регламента.».

Министр



А.Г. Сумин