

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«28» декабря 2022 г.

№ 796 -осн

Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительство Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области» и на основании положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 , приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области».

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства труда и социальной защиты Тульской области:

от 26.11.2021 № 715-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»;

30.06.2022 № 371-осн «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 26.11.2021 № 715-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги

«Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»;

06.09.2022 № 529-осн «О внесении изменений и дополнений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 26.11.2021 № 715-осн».

3. Приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



Домченко А.А.

Приложение к приказу
министерства труда и
социальной защиты
Тульской области

от «28» декабря 2022 г. № 796 -осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление льготного
(бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования
(кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета
Тульской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, уполномоченному представителю физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование¹), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

1 Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5304).

2 Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 35, ст. 6081).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Уполномоченный орган).

9. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, многофункциональный центр) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Порядок приема документов для оказания услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) социальная транспортная карта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя дату выдачи документа, входящий номер документов, должность руководителя организации, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) Решение об отказе в отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя входящий номер документов, дату выдачи документа, подпись руководителя организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность руководителя организации.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

В запросе 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 органе, многофункциональном центре.

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – 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.

4) документ, подтверждающий отнесении гражданина к категории граждан, имеющих право на льготу;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя:

свидетельство о рождении;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

7) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, Согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательном РФ для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Тульской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

4) документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации города Тулы либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, справка об обучении в образовательном учреждении;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, трудовая книжка является необходимым условием для предоставления услуги лицам, работающим на загрязненной территории Тульской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;
- 3) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в
предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) документ утратил силу;
- 3) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления
о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал – 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган — 1 рабочий день,
- 3) МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) 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 заявителями плата не взимается;

2) 1. Помещения Уполномоченного органа должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности). 2 Центральный вход в здание, в котором расположен Уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Уполномоченного органа. 3. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются: - электронной системой управления очередью (по возможности); - световым информационным табло (по возможности); - системой кондиционирования воздуха (по возможности); - противопожарной системой и средствами пожаротушения. 4. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, включают места (зал) для ожидания (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги) и места для приема граждан. 5. Места для ожидания должны быть оснащены стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В местах для ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица Уполномоченного органа, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером. 6. При входе в помещения Уполномоченного органа и (или) в местах для ожидания оборудуются информационные стенды. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются. 7. Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинки (кабинета) и фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, осуществляющего прием. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Уполномоченного органа, принтером и сканером;

3) в здании, в котором предоставляется Услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности Услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими Услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

Показатели доступности и качества Услуги

25. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- 1) наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;
- 2) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
- 3) возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ;
- 4) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме.

26. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- 1) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- 2) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц;
- 3) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- 5) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- 6) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований Заявителей;
- 7) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за предоставлением льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: уполномоченный представитель физического лица, представитель по доверенности, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: уполномоченный представитель физического лица, родитель, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: уполномоченный представитель физического лица, опекун, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 5: уполномоченный представитель физического лица, попечитель, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

30. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в Едином портале;
- 2) в Уполномоченном органе;
- 3) в МФЦ.

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

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) социальная транспортная карта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя дату выдачи документа, входящий номер документов, должность руководителя организации, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) Решение об отказе в отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя входящий номер документов, дату выдачи документа, подпись руководителя организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность руководителя организации.

36. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ утратил силу;

3) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

38. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал.

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

В запросе 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 органе, многофункциональном центре

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – 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.

4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на льготу;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, Согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Тульской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

4) документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации города Тулы либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, справка об обучении в образовательном учреждении;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, трудовая книжка является необходимым условием для предоставления услуги лицам, работающим на загрязненной территории Тульской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

43. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;
- 2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

44. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

45. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

5) Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги

49. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;

2) документ не утратил силу;

3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги ;

2) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

3) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – социальная транспортная карта.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) социальная транспортная карта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

3) Решение об отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя дату выдачи документа, входящий номер документов, должность руководителя организации, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) Решение об отказе в отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя входящий номер документов, дату выдачи документа, подпись руководителя организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность руководителя организации.

56. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ утратил силу;

3) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

58. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

В запросе 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 органе, многофункциональном центре

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – 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.

4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на льготы;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

6) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, Согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Тульской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания;

3) Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

4) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

5) документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации города Тулы либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, справка об обучении в образовательном учреждении;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

6) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, трудовая книжка является необходимым условием для предоставления услуги лицам, работающим на загрязненной территории Тульской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

63. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

64. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

65. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) Единый портал 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

5) Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;

2) документ не утратил силу;

3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги ;

2) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

3) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – социальная транспортная карта.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) социальная транспортная карта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя дату выдачи документа, входящий номер документов, должность руководителя организации, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) Решение об отказе в отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя входящий номер документов, дату выдачи документа, подпись руководителя организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность руководителя организации.

76. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ утратил силу;

3) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

78. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

В запросе 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 органе, многофункциональном центре

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – 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.

4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на льготу;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, свидетельство о рождении;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

6) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, Согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Тульской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

4) документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации города Тулы либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, справка об обучении в образовательном учреждении;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, трудовая книжка является необходимым условием для предоставления услуги лицам, работающим на загрязненной территории Тульской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

83. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

84. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

85. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

87. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

5) Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

б) Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

88. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги

89. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;

2) документ не утратил силу;

3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

90. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

91. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги ;

2) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

3) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – социальная транспортная карта.

92. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

93. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 4

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

95. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) социальная транспортная карта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя дату выдачи документа, входящий номер документов, должность руководителя организации, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) Решение об отказе в отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя входящий номер документов, дату выдачи документа, подпись руководителя организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность руководителя организации.

96. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ утратил силу;

3) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

97. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

98. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

99. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала.

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

В запросе 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 органе, многофункциональном центре

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – 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.

4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на льготу;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

6) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, Согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Тульской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

4) документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации города Тулы либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, – справка об обучении в образовательном учреждении;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, трудовая книжка является необходимым условием для предоставления услуги лицам, работающим на загрязненной территории Тульской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющей личность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

103. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

104. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

105. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) Единый портал 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

5) Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

108. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги

109. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия ;

2) документ не утратил силу;

3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги ;

2) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

3) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – социальная транспортная карта.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

113. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 5

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) социальная транспортная карта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя дату выдачи документа, входящий номер документов, должность руководителя организации, подпись руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) Решение об отказе в отнесении гражданина к льготной категории для предоставления права льготного (бесплатного) проезда, включающий в себя входящий номер документов, дату выдачи документа, подпись руководителя организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность руководителя организации.

116. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ утратил силу;

3) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

118. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

119. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала.

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

В запросе 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 органе, многофункциональном центре

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – 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.

4) документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на льготу;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, решение об установлении опеки или попечительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

6) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, Согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Тульской области, свидетельство о регистрации по месту пребывания;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

4) документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации города Тулы либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, справка об обучении в образовательном учреждении;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, трудовая книжка является необходимым условием для предоставления услуги лицам, работающим на загрязненной территории Тульской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

122. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющей личность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

123. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

3) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

124. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

125. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

126. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) Единый портал 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) в МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

127. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

3) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

5) Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

128. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Услуги

129. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ не утратил силу;

3) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

130. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

131. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении государственной услуги ;

2) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

3) в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – социальная транспортная карта.

132. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

133. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

134. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

135. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.

137. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

138. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

139. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

140. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

141. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

142. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

143. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

144. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

145. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

146. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официальных сайтов Уполномоченного органа в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «28» декабря 2022 г. № 796 -осн

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан»</i>
1.	Физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите льготную категорию заявителя»)
2.	Уполномоченный представитель физического лица, представитель по доверенности, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите льготную категорию заявителя»)
3.	Уполномоченный представитель физического лица, родитель, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите льготную категорию заявителя»)
4.	Уполномоченный представитель физического лица, опекун, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите льготную категорию заявителя»)
5.	Уполномоченный представитель физического лица, попечитель, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите льготную категорию заявителя»)

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель физического лица
2.	Укажите льготную категорию заявителя	1. Инвалиды Великой Отечественной войны. 2. Участники Великой Отечественной войны. 3. Ветераны боевых действий. 4. Военнослужащие, не входившие в состав действующей армии в годы Великой Отечественной войны. 5. Лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда». 6. Члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий. 7. Дети-инвалиды (сопровождающее их лицо). 8. Инвалиды I (сопровождающее их лицо), II и III групп. 9. Лица, работавшие в годы Великой Отечественной войны в пределах действующих фронтов. 10. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей. 11. Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. 12. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы. 13. Граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы. 14. Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые),

в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития.

15. Граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с правом на отселение.

16. Граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом.

17. Граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы.

18. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

19. Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

20. Ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31.12.2004.

21. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами, медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

22. Реабилитированные лица.

23. Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

24. Бывшие воспитанники детских домов военного времени 1941 - 1945 годов.

25. Граждане, получающие пенсии в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

26. Обучающиеся государственных

		<p>профессиональных образовательных организаций Тульской области (очной формы обучения); (пп. 26 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.09.2022 № 529-осн).</p> <p>27. Студенты, обучающиеся в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Тульской области, по очной форме обучения; (пп. 27 введен приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.09.2022 № 529-осн).</p> <p>28. Обучающиеся общеобразовательных организаций города Тулы; (пп. 28 введен приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.09.2022 № 529-осн).</p> <p>29. Физические лица, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, не получающие пенсию по старости и имеющие страховой стаж, необходимый для назначения страховой пенсии по старости, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением 3 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».</p> <p>30. Категория граждан, установленные иными нормативными правовыми актами Губернатора Тульской области и (или) Правительства Тульской области, предусматривающими право на льготное обслуживание (далее - Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу 105).</p>
3.	Тип представителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представитель по доверенности. 2. Родитель. 3. Опекун. 4. Попечитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «28» декабря 2022 г. № 796 -осн

Результат «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан»
Укажите льготную категорию заявителя

<p>инвалиды Великой Отечественной войны</p> <p>участники Великой Отечественной войны</p> <p>ветераны боевых действий</p> <p>военнослужащие, не входившие в состав действующей армии в годы Великой Отечественной войны</p> <p>лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда»</p> <p>члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий</p> <p>дети-инвалиды (сопровождающее их лицо)</p>	<p>Сведения, представляемые в рамках заявления:</p> <p>В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения), данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица).</p>
<p>инвалиды I (сопровождающее их лицо), II и III групп</p>	<p>Сведения, представляемые в рамках заявления:</p> <p>В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения), данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица).</p>
<p>лица, работавшие в годы Великой Отечественной войны в пределах действующих фронтов</p> <p>бывшие несовершеннолетние узники концлагерей</p>	<p>-</p> <p>-</p>
<p>граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие</p>	<p>-</p>

<p>чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p> <p>инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы</p> <p>граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы</p> <p>граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития</p> <p>граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с правом на отселение</p> <p>граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы</p> <p>граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития</p> <p>граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с правом на отселение</p>	-
<p>граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом</p> <p>граждане, выехавшие добровольно на</p>	

новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы
граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31.12.2004

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами, медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны

реабилитированные лица

лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

бывшие воспитанники детских домов военного времени 1941 - 1945 годов

граждане, получающие пенсии в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

обучающиеся государственных профессиональных образовательных организаций Тульской области (очной формы обучения); (пп. 26 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Тульской области

от 06.09.2022 № 529-осн)

студенты, обучающиеся в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Тульской области, по очной форме обучения; (пп. 27 введен приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.09.2022 № 529-осн)

обучающиеся общеобразовательных организаций города Тулы; (пп. 28 введен приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.09.2022 № 529-осн)

физические лица, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, не получающие пенсию по старости и имеющие страховой стаж, необходимый для назначения страховой пенсии по старости, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением 3 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»

Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу 105

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «28» декабря 2022 г. № 796 -осн

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан, физическое лицо, Граждане, подвергшиеся воздействию радиации в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, Ветераны боевых действий, Ветераны труда, Воспитанники детских домов военного времени, Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу №105, Граждане, пострадавшие вследствие аварии на объединении «МАЯК», Граждане предпенсионного возраста, Дети инвалиды, Инвалиды I (сопровождающие их лица), II и III групп, Инвалиды Великой Отечественной войны, Инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, Ликвидаторы аварии на ЧАЭС, Лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, Пенсионеры, Пострадавшие вследствие Чернобыльской аварии, Реабилитированные, Студенты, получающие высшее образование, Студенты, получающие среднее профессиональное образование, Труженики тыла, Участники Великой Отечественной войны, Члены семей граждан относящихся к отдельным категориям по Указу 105, Члены семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ, участников ВОВ, ветеранов боевых действий, Школьники

1.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие)</p>
1.2.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p>

1.3.	<p>Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; код типа основания.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); код типа основания (межведомственное взаимодействие); дата, с которой установлен признак (межведомственное взаимодействие); сообщение, возвращаемое в случае невозможности предоставления сведений (межведомственное взаимодействие)</p>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.4.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; Номер обращения; данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>полное наименование организации (межведомственное взаимодействие); дата начала трудовой деятельности (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН) (межведомственное взаимодействие); номер документа (межведомственное взаимодействие); дата документа (межведомственное взаимодействие); должность работника (межведомственное взаимодействие); структурное подразделение (межведомственное взаимодействие); история (регистрационный номер в ПФР; наименование; период (начало, окончание)) (межведомственное взаимодействие); сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (межведомственное взаимодействие); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p> регистрационный номер работодателя в ПФР (межведомственное взаимодействие); наименование работодателя (межведомственное взаимодействие); ИНН работодателя (межведомственное взаимодействие); период работы (дата начала, дата окончания) (межведомственное взаимодействие); номер СНИЛС (межведомственное взаимодействие); страховой номер индивидуального лицевого счета (межведомственное взаимодействие); регистрационный номер работодателя (межведомственное взаимодействие); краткое наименование организации (межведомственное взаимодействие); ИНН (межведомственное взаимодействие); КПП (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); вид (межведомственное взаимодействие); сведения (межведомственное взаимодействие); является совместителем (межведомственное взаимодействие); Наименование (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); номер (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); КПП работодателя (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); период работы с (межведомственное взаимодействие); период работы по (межведомственное взаимодействие); период работы (межведомственное взаимодействие); трудовая деятельность (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); дата формирования (межведомственное взаимодействие); мероприятие (межведомственное взаимодействие); дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (межведомственное взаимодействие); сведения о приеме, переводе, увольнении (межведомственное взаимодействие); трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (межведомственное взаимодействие); причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (межведомственное взаимодействие); основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (межведомственное взаимодействие); работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР </p>

	<p>(межведомственное взаимодействие);</p> <p>Номер обращения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>блок описания вложения (вложенных сведений) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (межведомственное взаимодействие);</p> <p>код выполняемой функции (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
1.5.	<p>Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия;</p> <p>имя;</p> <p>отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>тип выписки;</p> <p>за какой период составить выписку об инвалиде;</p> <p>выписка по документам, действительным на дату;</p> <p>выписка по документам за указанный период;</p> <p>дата начала периода;</p> <p>дата конца периода.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (межведомственное взаимодействие);</p> <p>имя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные выписки из ФГИС ФРИ (межведомственное взаимодействие)</p>
2.	<p>Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан, уполномоченный представитель физического лица, представитель по доверенности, Граждане, подвергшиеся воздействию радиации в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей Ветераны боевых действий Ветераны труда Воспитанники детских домов военного времени Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу 105 Граждане, пострадавшие вследствие аварии на объединении «МАЯК» Граждане предпенсионного возраста Дети инвалиды Инвалиды I (сопровождающие их лица), II и III групп Инвалиды Великой Отечественной войны Инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы Ликвидаторы аварии на ЧАЭС Лица,</p>

награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда» Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий Пенсионеры Пострадавшие вследствие Чернобыльской аварии Реабилитированные Студенты, получающие высшее образование Студенты, получающие среднее профессиональное образование Труженики тыла Участники Великой Отечественной войны Члены семей, граждан относящихся к отдельным категориям по Указу 105 Члены семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ, участников ВОВ, ветеранов боевых действий Школьники

2.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие)</p>
2.2.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p>

2.3.	<p>Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; код типа основания.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); код типа основания (межведомственное взаимодействие); дата, с которой установлен признак (межведомственное взаимодействие); сообщение, возвращаемое в случае невозможности предоставления сведений (межведомственное взаимодействие)</p>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.4.

Предоставление сведений о трудовой деятельности (Пенсионный фонд Российской Федерации).

Направляемые в запросе сведения:

полное наименование организации;
 дата начала трудовой деятельности;
 должность;
 фамилия;
 имя;
 отчество;
 СНИЛС;
 дата рождения;
 отчество (при наличии);
 отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);
 должность;
 дата;
 Номер обращения;
 данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);
 результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf);
 блок описания вложения (вложенных сведений).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

полное наименование организации (межведомственное взаимодействие);
 дата начала трудовой деятельности (межведомственное взаимодействие);
 должность (межведомственное взаимодействие);
 фамилия (межведомственное взаимодействие);
 имя (межведомственное взаимодействие);
 отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);
 СНИЛС (межведомственное взаимодействие);
 дата рождения (межведомственное взаимодействие);
 сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН) (межведомственное взаимодействие);
 номер документа (межведомственное взаимодействие);
 дата документа (межведомственное взаимодействие);
 должность работника (межведомственное взаимодействие);
 структурное подразделение (межведомственное взаимодействие);
 история (регистрационный номер в ПФР; наименование; период (начало, окончание)) (межведомственное взаимодействие);
 сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);
 сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (межведомственное взаимодействие);
 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);

<p>регистрационный номер работодателя в ПФР (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование работодателя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>ИНН работодателя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>период работы (дата начала, дата окончания) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>страховой номер индивидуального лицевого счета (межведомственное взаимодействие);</p> <p>регистрационный номер работодателя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>краткое наименование организации (межведомственное взаимодействие);</p> <p>ИНН (межведомственное взаимодействие);</p> <p>КПП (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата (межведомственное взаимодействие);</p> <p>вид (межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>является совместителем (межведомственное взаимодействие);</p> <p>Наименование (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата (межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер (межведомственное взаимодействие);</p> <p>должность (межведомственное взаимодействие);</p> <p>КПП работодателя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата (межведомственное взаимодействие);</p> <p>должность (межведомственное взаимодействие);</p> <p>период работы с (межведомственное взаимодействие);</p> <p>период работы по (межведомственное взаимодействие);</p> <p>период работы (межведомственное взаимодействие);</p> <p>трудовая деятельность (межведомственное взаимодействие);</p> <p>должность (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата формирования (межведомственное взаимодействие);</p> <p>мероприятие (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о приеме, переводе, увольнении (межведомственное взаимодействие);</p> <p>трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (межведомственное взаимодействие);</p> <p>причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР</p>

	<p>(межведомственное взаимодействие);</p> <p>Номер обращения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>блок описания вложения (вложенных сведений) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (межведомственное взаимодействие);</p> <p>код выполняемой функции (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
2.5.	<p>Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия;</p> <p>имя;</p> <p>отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>тип выписки;</p> <p>за какой период составить выписку об инвалиде;</p> <p>выписка по документам, действительным на дату;</p> <p>выписка по документам за указанный период;</p> <p>дата начала периода;</p> <p>дата конца периода.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (межведомственное взаимодействие);</p> <p>имя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные выписки из ФГИС ФРИ (межведомственное взаимодействие)</p>
3.	<p>Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан, уполномоченный представитель физического лица, родитель, Граждане, подвергшиеся воздействию радиации в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, Ветераны боевых действий, Ветераны труда, Воспитанники детских домов военного времени, Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу №105, Граждане, пострадавшие вследствие аварии на объединении «МАЯК», Граждане предпенсионного возраста, Дети инвалиды, Инвалиды I (сопровождающие их лица), II и III групп, Инвалиды Великой Отечественной войны, Инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, Ликвидаторы аварии на ЧАЭС, Лица, награжденные знаком</p>

<p>«Житель блокадного Ленинграда», Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, Пенсионеры, Пострадавшие вследствие Чернобыльской аварии, Реабилитированные, Студенты, получающие высшее образование, Студенты, получающие среднее профессиональное образование, Труженики тыла, Участники Великой Отечественной войны, Члены семей, граждан относящихся к отдельным категориям по Указу 105, Члены семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ, участников ВОВ, ветеранов боевых действий, Школьники</p>

3.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие)</p>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; номер актовой записи о рождении ребенка. <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); реквизиты акта (межведомственное взаимодействие); сведения о матери (межведомственное взаимодействие); сведения об отце (межведомственное взаимодействие)
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p>
3.4.	<p>Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; код типа основания.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); код типа основания (межведомственное взаимодействие); дата, с которой установлен признак (межведомственное взаимодействие); сообщение, возвращаемое в случае невозможности предоставления сведений (межведомственное взаимодействие)</p>

3.5.

Предоставление сведений о трудовой деятельности (Пенсионный фонд Российской Федерации).

Направляемые в запросе сведения:

полное наименование организации;
 дата начала трудовой деятельности;
 должность;
 фамилия;
 имя;
 отчество;
 СНИЛС;
 дата рождения;
 отчество (при наличии);
 отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);
 должность;
 дата;
 Номер обращения;
 данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);
 результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf);
 блок описания вложения (вложенных сведений).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

полное наименование организации (межведомственное взаимодействие);
 дата начала трудовой деятельности (межведомственное взаимодействие);
 должность (межведомственное взаимодействие);
 фамилия (межведомственное взаимодействие);
 имя (межведомственное взаимодействие);
 отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);
 СНИЛС (межведомственное взаимодействие);
 дата рождения (межведомственное взаимодействие);
 сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН) (межведомственное взаимодействие);
 номер документа (межведомственное взаимодействие);
 дата документа (межведомственное взаимодействие);
 должность работника (межведомственное взаимодействие);
 структурное подразделение (межведомственное взаимодействие);
 история (регистрационный номер в ПФР; наименование; период (начало, окончание)) (межведомственное взаимодействие);
 сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);
 сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (межведомственное взаимодействие);
 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);

<p> регистрационный номер работодателя в ПФР (межведомственное взаимодействие); наименование работодателя (межведомственное взаимодействие); ИНН работодателя (межведомственное взаимодействие); период работы (дата начала, дата окончания) (межведомственное взаимодействие); номер СНИЛС (межведомственное взаимодействие); страховой номер индивидуального лицевого счета (межведомственное взаимодействие); регистрационный номер работодателя (межведомственное взаимодействие); краткое наименование организации (межведомственное взаимодействие); ИНН (межведомственное взаимодействие); КПП (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); вид (межведомственное взаимодействие); сведения (межведомственное взаимодействие); является совмстителем (межведомственное взаимодействие); Наименование (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); номер (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); КПП работодателя (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); период работы с (межведомственное взаимодействие); период работы по (межведомственное взаимодействие); период работы (межведомственное взаимодействие); трудовая деятельность (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); дата формирования (межведомственное взаимодействие); мероприятие (межведомственное взаимодействие); дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (межведомственное взаимодействие); сведения о приеме, переводе, увольнении (межведомственное взаимодействие); трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (межведомственное взаимодействие); причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (межведомственное взаимодействие); основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (межведомственное взаимодействие); работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР </p>

	<p>(межведомственное взаимодействие);</p> <p>Номер обращения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>блок описания вложения (вложенных сведений) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (межведомственное взаимодействие);</p> <p>код выполняемой функции (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
3.6.	<p>Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия;</p> <p>имя;</p> <p>отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>тип выписки;</p> <p>за какой период составить выписку об инвалиде;</p> <p>выписка по документам, действительным на дату;</p> <p>выписка по документам за указанный период;</p> <p>дата начала периода;</p> <p>дата конца периода.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (межведомственное взаимодействие);</p> <p>имя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные выписки из ФГИС ФРИ (межведомственное взаимодействие)</p>
4.	<p>Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан, уполномоченный представитель физического лица, опекун, Граждане, подвергшиеся воздействию радиации в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, Ветераны боевых действий, Ветераны труда, Воспитанники детских домов военного времени, Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу 105, Граждане, пострадавшие вследствие аварии на объединении «МАЯК», Граждане предпенсионного возраста, Дети инвалиды, Инвалиды I (сопровождающие их лица), II и III групп, Инвалиды Великой Отечественной войны, Инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы Ликвидаторы аварии на ЧАЭС Лица, награжденные знаком</p>

<p>«Житель блокадного Ленинграда», Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, Пенсионеры, Пострадавшие вследствие Чернобыльской аварии, Реабилитированные, Студенты, получающие высшее образование, Студенты, получающие среднее профессиональное образование, Труженики тыла, Участники Великой Отечественной войны, Члены семей, граждан относящихся к отдельным категориям по Указу 105, Члены семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ, участников ВОВ, ветеранов боевых действий, Школьники</p>

4.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие)</p>
4.2.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p>

4.3.	<p>Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; код типа основания.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); код типа основания (межведомственное взаимодействие); дата, с которой установлен признак (межведомственное взаимодействие); сообщение, возвращаемое в случае невозможности предоставления сведений (межведомственное взаимодействие)</p>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.4.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; Номер обращения; данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> полное наименование организации (межведомственное взаимодействие); дата начала трудовой деятельности (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН) (межведомственное взаимодействие); номер документа (межведомственное взаимодействие); дата документа (межведомственное взаимодействие); должность работника (межведомственное взаимодействие); структурное подразделение (межведомственное взаимодействие); история (регистрационный номер в ПФР; наименование; период (начало, окончание)) (межведомственное взаимодействие); сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (межведомственное взаимодействие); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p> регистрационный номер работодателя в ПФР (межведомственное взаимодействие); наименование работодателя (межведомственное взаимодействие); ИНН работодателя (межведомственное взаимодействие); период работы (дата начала, дата окончания) (межведомственное взаимодействие); номер СНИЛС (межведомственное взаимодействие); страховой номер индивидуального лицевого счета (межведомственное взаимодействие); регистрационный номер работодателя (межведомственное взаимодействие); краткое наименование организации (межведомственное взаимодействие); ИНН (межведомственное взаимодействие); КПП (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); вид (межведомственное взаимодействие); сведения (межведомственное взаимодействие); является совместителем (межведомственное взаимодействие); Наименование (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); номер (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); КПП работодателя (межведомственное взаимодействие); дата (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); период работы с (межведомственное взаимодействие); период работы по (межведомственное взаимодействие) в виде взаимодействие); период работы (межведомственное взаимодействие); трудовая деятельность (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); дата формирования (межведомственное взаимодействие); мероприятие (межведомственное взаимодействие); дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (межведомственное взаимодействие); сведения о приеме, переводе, увольнении (межведомственное взаимодействие); трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (межведомственное взаимодействие); причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (межведомственное взаимодействие); основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (межведомственное взаимодействие); </p>

	<p>работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР (межведомственное взаимодействие);</p> <p>Номер обращения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>блок описания вложения (вложенных сведений) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (межведомственное взаимодействие);</p> <p>код выполняемой функции (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
4.5.	<p>Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия;</p> <p>имя;</p> <p>отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>тип выписки;</p> <p>за какой период составить выписку об инвалиде;</p> <p>выписка по документам, действительным на дату;</p> <p>выписка по документам за указанный период;</p> <p>дата начала периода;</p> <p>дата конца периода.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (межведомственное взаимодействие);</p> <p>имя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные выписки из ФГИС ФРИ (межведомственное взаимодействие)</p>
5.	<p>Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан, уполномоченный представитель физического лица, попечитель, Граждане, подвергшиеся воздействию радиации в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, Ветераны боевых действий, Ветераны труда, Воспитанники детских домов военного времени, Граждане, относящиеся к отдельным категориям по Указу 105, Граждане, пострадавшие вследствие аварии на объединении «МАЯК», Граждане предпенсионного возраста, Дети инвалиды, Инвалиды I (сопровождающие их лица), II и III групп, Инвалиды Великой Отечественной войны, Инвалиды вследствие Чернобыльской</p>

катастрофы, Ликвидаторы аварии на ЧАЭС, Лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, Пенсионеры, Пострадавшие вследствие Чернобыльской аварии, Реабилитированные, Студенты, получающие высшее образование, Студенты, получающие среднее профессиональное образование, Труженики тыла, Участники Великой Отечественной войны, Члены семей граждан относящихся к отдельным категориям по Указу 105, Члены семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ, участников ВОВ, ветеранов боевых действий, Школьники

5.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие)</p>
5.2.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие)</p>
5.3.	<p>Информирование из ЕГИССО о гражданах предпенсионного возраста (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; код типа основания.</p>

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);

дата рождения (межведомственное взаимодействие);

СНИЛС (межведомственное взаимодействие);

код типа основания (межведомственное взаимодействие);

дата, с которой установлен признак (межведомственное взаимодействие);

сообщение, возвращаемое в случае невозможности предоставления сведений (межведомственное взаимодействие)

5.4.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; Номер обращения; данные о результате приема запроса: «Код результата приема запроса» (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> полное наименование организации (межведомственное взаимодействие); дата начала трудовой деятельности (межведомственное взаимодействие); должность (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН) (межведомственное взаимодействие); номер документа (межведомственное взаимодействие); дата документа (межведомственное взаимодействие); должность работника (межведомственное взаимодействие); структурное подразделение (межведомственное взаимодействие); история (регистрационный номер в ПФР; наименование; период (начало, окончание)) (межведомственное взаимодействие); сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (межведомственное взаимодействие); сведения о работодателе (регистрационный номер в ПФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (межведомственное взаимодействие); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (межведомственное взаимодействие);
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

регистрационный номер работодателя в ПФР (межведомственное взаимодействие);
наименование работодателя (межведомственное взаимодействие);
ИНН работодателя (межведомственное взаимодействие);
период работы (дата начала, дата окончания) (межведомственное взаимодействие);
номер СНИЛС (межведомственное взаимодействие);
страховой номер индивидуального лицевого счета (межведомственное взаимодействие);
регистрационный номер работодателя (межведомственное взаимодействие);
краткое наименование организации (межведомственное взаимодействие);
ИНН (межведомственное взаимодействие);
КПП (межведомственное взаимодействие);
дата (межведомственное взаимодействие);
вид (межведомственное взаимодействие);
сведения (межведомственное взаимодействие);
является совместителем (межведомственное взаимодействие);
Наименование (межведомственное взаимодействие);
дата (межведомственное взаимодействие);
номер (межведомственное взаимодействие);
должность (межведомственное взаимодействие);
КПП работодателя (межведомственное взаимодействие);
дата (межведомственное взаимодействие);
должность (межведомственное взаимодействие);
период работы с (межведомственное взаимодействие);
период работы по (межведомственное взаимодействие);
период работы (межведомственное взаимодействие);
трудовая деятельность (межведомственное взаимодействие);
должность (межведомственное взаимодействие);
дата формирования (межведомственное взаимодействие);
мероприятие (межведомственное взаимодействие);
дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (межведомственное взаимодействие);
сведения о приеме, переводе, увольнении (межведомственное взаимодействие);
трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (межведомственное взаимодействие);
причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (межведомственное взаимодействие);
основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (межведомственное взаимодействие);
работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР

	<p>(межведомственное взаимодействие);</p> <p>Номер обращения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса" (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>блок описания вложения (вложенных сведений) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование документа (межведомственное взаимодействие);</p> <p>код выполняемой функции (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
5.5.	<p>Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия;</p> <p>имя;</p> <p>отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>тип выписки;</p> <p>за какой период составить выписку об инвалиде;</p> <p>выписка по документам, действительным на дату;</p> <p>выписка по документам за указанный период;</p> <p>дата начала периода;</p> <p>дата конца периода.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (межведомственное взаимодействие);</p> <p>имя (межведомственное взаимодействие);</p> <p>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</p> <p>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</p> <p>данные выписки из ФГИС ФРИ (межведомственное взаимодействие)</p>

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «28» декабря 2022 г. № 796 -осн

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на
автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным
категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»

ФИО:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: __._____.____ г.;

кем выдан:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Телефон:

номер телефона: ..

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): ;

дополнительные сведения (копия или подлинник): ..

В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения): ;

данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица: .

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление

о предоставлении услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»

ФИО:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: __._____.____ г.;

кем выдан:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Телефон:

номер телефона:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

дополнительные сведения (копия или подлинник):

В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения):

данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица:

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Заявление

о предоставлении услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»

ФИО:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Телефон:

номер телефона:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

дополнительные сведения (копия или подлинник):

В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения):

данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица:

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Заявление

о предоставлении услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»

ФИО:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Телефон:

номер телефона:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

дополнительные сведения (копия или подлинник):

В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения):

данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица:

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Заявление

о предоставлении услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) отдельным категориям граждан за счет средств бюджета Тульской области»

ФИО:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

Паспортные данные:

серия и номер документа:

дата выдачи документа: __._____._____ Г.;

кем выдан:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Телефон:

номер телефона:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

дополнительные сведения (копия или подлинник):

В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица (указать в случае необходимости сопровождения):

данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица:

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):