

**Порядок организации предоставления
в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги
по предоставлению отдельным категориям граждан
льготного проезда автомобильным и городским наземным
электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным
маршрутам регулярных перевозок в городском
и пригородном сообщении (далее - Порядок)**

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан льготного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Законом Липецкой области от 2 декабря 2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области», постановлением Правительства Липецкой обл. от 14.03.2024 N 179 «О Порядке реализации меры социальной поддержки по предоставлению отдельным категориям граждан льготного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении» (далее – Порядок № 179), приказом управления социальной политики Липецкой обл. от 06.07.2021 N 54-Н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан льготного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении» (далее – административный регламент), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. **Заявителями** на получение государственной услуги являются лица, (далее - заявители), указанные в абзацах первом и втором статьи 10 Закона Липецкой области от 2 декабря 2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области», к которым относятся:

- ветераны труда после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо ветераны труда, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

- ветераны военной службы после назначения им пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с федеральным законодательством либо ветераны военной службы, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

- ветераны труда Липецкой области;

- труженики тыла;

- реабилитированные лица после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющих инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- лица, пострадавшие от политических репрессий, после установления (назначения) им пенсии в соответствии с действующим законодательством или имеющие инвалидность, установленную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- инвалиды войны;

- участники Великой Отечественной войны;

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

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

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя» и лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда";

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых

участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

- инвалиды;

- дети – инвалиды;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

- 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;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ,

связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения;

- граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с правом на отселение;

- граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом;

- граждане, постоянно проживающие (работающие) в зоне отселения до их переселения в другие районы;

- дети и подростки в возрасте до 18 лет, проживающие в зоне отселения и зоне проживания с правом на отселение, эвакуированные и переселенные из зон отчуждения, отселения, проживания с правом на отселение, включая тех, которые на день эвакуации находились во внутриутробном состоянии, а также дети первого и последующих поколений граждан, указанных в пунктах 1, 2, 3 и 6 части первой статьи 13 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», родившиеся после радиоактивного облучения вследствие чернобыльской катастрофы одного из родителей;

- дети и подростки в возрасте до 18 лет, постоянно проживающие в зоне с льготным социально-экономическим статусом;

- граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- инвалиды вследствие воздействия радиации аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные

сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

- граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

- граждане, проживающие в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

- дети, не достигшие возраста 18 лет, проживающие в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

- граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

- граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

- дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении

«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), но не превышающую 25 сЗв (бэр), дети в возрасте до 18 лет первого и второго поколения граждан, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), страдающим заболеваниями вследствие радиационного воздействия одного из родителей;

- граждане из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

- граждане, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы;

- члены семей (супруга (супруг), родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) погибших (умерших) граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы;

- граждане, удостоенные званий Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Трудовой Славы;

- лица, сопровождающие инвалидов 1 группы (3 степени) или детей-инвалидов.

Заявители реализуют право на льготный проезд по выбору посредством:

- электронной транспортной карты;

- платежной карты с поддержкой бесконтактной технологии национальной платежной системы «МИР» (далее – платежная карта), за исключением детей, не достигших возраста 14 лет, недееспособных граждан льготных категорий.

1.4. Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги¹;

- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- 3) о размере государственной пошлины, уплачиваемой заявителем для

¹Решение о предоставлении льготного проезда либо отказе в его предоставлении принимается учреждением в течении 7 рабочих дней со дня принятия документов.

Льготный проезд предоставляется на период действия статуса гражданина льготной категории.

По истечении 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении льготного проезда заявитель обращается за получением электронной транспортной карты либо обеспечением реализации льготного проезда с помощью платежной карты в УМФЦ.

получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.6. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в автоматизированной информационной системе УМФЦ (далее - АИС МФЦ).

2. Прием в УМФЦ заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление заявки для обеспечения возможности оплаты проезда посредством платежной карты.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением по форме согласно Приложению 1 к Порядку № 179 (для предоставления льготного проезда впервые).

Одновременно с заявлением заявитель представляет следующие документы (сведения):

- документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его законного представителя (в случае обращения представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

- документ, подтверждающий право на получение меры социальной поддержки;

- пенсионное удостоверение либо документ, подтверждающий назначение пожизненного содержания (за исключением заявителей из числа ветеранов труда и ветеранов военной службы, достигших возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, ветеранов труда Липецкой области, а также граждан, имеющих право на получение ежемесячных денежных выплат из федерального бюджета).

В случае выбора реализации льготного проезда посредством платежной карты дополнительно предъявляется платежная карта, которая после установления факта ее принадлежности гражданину льготной категории и правильности внесения ее номера в заявление возвращается заявителю.

2.2. Учреждение самостоятельно запрашивает следующие документы (сведения):

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС), сведения,

подтверждающие факт назначения пенсии, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе представить данные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления;

2) несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к Порядку № 179;

3) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

4) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

6) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них;

7) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

9) установление факта непринадлежности платежной карты гражданину льготной категории;

10) представление документов, указанных в 2.1 Порядка, не в полном объеме.

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2. Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Осуществляет сканирование представленных документов и их загрузку в АИС МФЦ.

2.3.5. Осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении заявления и документов с указанием перечня принятых документов, даты их предоставления, регистрационного номера запроса (заявления), ФИО, должности, подписи сотрудника УМФЦ.

2.3.6. При выборе заявителем способа оплаты проезда с помощью платежной карты:

- осуществляет направление заявки в форме ввода данных, содержащихся в заявлении (№ платежной карты, срок ее действия и СНИЛС), в специализированный программный комплекс с отсрочкой (блокировкой) регистрации платежной карты в АСОП, для автоматической ее регистрации в АСОП после принятия решения о предоставлении государственной услуги и для обеспечения возможности оплаты проезда заявителя без повторного посещения УМФЦ.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2. Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление заявки в форме ввода данных, содержащихся в заявлении заявителя, в специализированный программный комплекс с отсрочкой (блокировкой) регистрации платежной карты в АСОП,

- 2) отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2. Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса (заявления) и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача запроса (заявления) и комплекта документов в электронном виде осуществляется посредством СМЭВ с использованием АИС МФЦ.

3.2.1. Максимальный срок выполнения процедуры: не позднее одного рабочего дня, следующего за днём получения запроса (заявления) и документов от заявителя.

3.3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов на бумажном носителе осуществляется курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Учреждение.

3.3.2. Максимальный срок выполнения процедуры: не позднее одного рабочего дня, следующего за днём получения запроса (заявления) и документов от заявителя.

3.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для отправки в Учреждение.

3.5. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Учреждения в УМФЦ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение подготовки результата² предоставления государственной услуги Учреждением.

4.2. Передача результата предоставления государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством СМЭВ.

4.3. Передача комплектов документов на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности по передаче результата услуги в электронном виде) осуществляется курьерской службой УМФЦ.

4.4. Сотрудник Учреждения формирует опись на передаваемые комплекты документов в УМФЦ и в течение дня подготовки результата уведомляет УМФЦ по телефону, электронной почте или иным доступным способом, о подготовленных к передаче в УМФЦ комплектах документов.

4.5. Максимальный срок выполнения процедуры: не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подготовки результата предоставления государственной услуги Учреждением.

4.6. Критерии принятия решения: формирование и подготовка результата предоставления государственной услуги для отправки в УМФЦ.

4.7. Результатом административной процедуры является передача результата предоставления государственной услуги из Учреждения в УМФЦ.

4.8. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи по передаче комплекта документов из Учреждения в УМФЦ, внесение сведений в АИС МФЦ.

5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из Учреждения результата предоставления государственной услуги.

5.2. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным сотрудником УМФЦ при личном обращении заявителя (законного представителя или его представителя при наличии у последнего нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено федеральным законом).

5.3. Сотрудник УМФЦ:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;
- 3) выдает документы заявителю;
- 4) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его

² Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

5.4. В случае выбора заявителем реализации права на льготный проезд посредством электронной транспортной карты сотрудник УМФЦ осуществляет административные процедуры, предусмотренные разделом 6 настоящего Порядка.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) результата предоставления государственной услуги, выдача электронной транспортной карты.

5.6. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче либо об отказе в выдаче результата государственной услуги в АИС МФЦ.

5.7. Максимальный срок административной процедуры - 15 минут.

6. Замена электронной транспортной карты на иную электронную транспортную карту либо на платежную карту, платежной карты - на электронную транспортную карту либо на иную платежную карту

6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, в отношении которого решение о предоставлении государственной услуги ранее принималось, с заявлением по форме согласно приложению 2 к Порядку № 179, а также предъявлением следующих документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его представителя (в случае обращения представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

документ, подтверждающий право на получение меры социальной поддержки;

пенсионное удостоверение либо документ, подтверждающий назначение пожизненного содержания (за исключением заявителей из числа ветеранов труда и ветеранов военной службы, достигших возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, ветеранов труда Липецкой области, а также граждан, имеющих право на получение ежемесячных денежных выплат из федерального бюджета).

В случае выбора реализации льготного проезда посредством платежной карты дополнительно предъявляется платежная карта, которая после установления факта ее принадлежности гражданину льготной категории и правильности внесения ее номера в заявление возвращается заявителю.

Замена электронной транспортной карты осуществляется бесплатно.

6.2. Сотрудник УМФЦ:

1) устанавливает личность заявителя (его представителя);

2) проверяет правомочия заявителя (его представителя);

3) по СНИЛС заявителя, введенного в специализированный программный комплекс, идентифицирует его льготный статус и объем льготы;

4) при наличии права на льготный проезд по нескольким основаниям,

по выбору заявителя производит отметку в специализированном программном комплексе в отношении выбранного заявителем объема льготы;

5) осуществляет ввод СНИЛС, номера электронной транспортной карты либо номера платежной карты, срока ее действия (в зависимости от выбора заявителем способа оплаты проезда) в специализированный программный комплекс и направляет заявку для регистрации электронной транспортной карты либо платежной карты в АСОП, после чего выдает заявителю электронную транспортную карту либо возвращает платежную карту;

6) отказывает в выдаче электронной транспортной карты либо в регистрации платежной карты в АСОП, если за их заменой обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо платежная карта не принадлежит заявителю, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

6.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) электронной транспортной карты либо отказ в регистрации платежной карты в АСОП.

6.4. Способ фиксации результата процедуры: внесение сведений о выдаче электронной карты либо об отказе в ее выдаче, или о регистрации платежной карты в АСОП либо об отказе в ее регистрации в АИС МФЦ.

6.5. Максимальный срок административной процедуры – 10 минут.

6.6. Передача заявления из УМФЦ в Учреждение, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

7. Предоставление в УМФЦ государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с приложением 82 к Соглашению.