

Утвержден  
постановлением администрации  
Охинского муниципального  
округа от 29.05.2026 № 372

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТНОГО ПРОЕЗДА НА ГОРОДСКОМ  
ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
(КРОМЕ ТАКСИ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление льготного проезда на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) на территории муниципального образования».

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются ветераны боевых действий, указанные в статье 3 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», зарегистрированные по месту жительства в Охинском муниципальном округе, не достигшие возраста 70 лет (далее - заявители).

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, а также законные представители (далее – представители заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной  
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения  
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование муниципальной услуги**

5. Предоставление льготного проезда на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) на территории муниципального образования (далее – муниципальная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении льготного проезда.

Формой решения о предоставлении льготного проезда является уведомление заявителя.

2) решение об отказе в предоставлении льготного проезда с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;

- в личном кабинете ЕПГУ;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги,

исчисляемый с даты регистрации заявления, составляет 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги**

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
муниципальная услуга**

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru), а также на ЕПГУ.

## **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru), а также на ЕПГУ.

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ;
- ЕРН.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично не предусмотрено.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрен.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ и предусматривающего оказание данной услуги.

22. Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ принимается МФЦ.

23. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, возможны в МФЦ.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи запроса во время приема заявителя (представителя) в уполномоченном органе или МФЦ;

2) непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем запроса во время приема представителя в уполномоченном органе или МФЦ;

3) отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства в Охинском муниципальном округе.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) установление факта непредставления (представления не в полном объеме) документов, которые заявитель (представитель заявителя, законный представитель) обязан представить самостоятельно;

2) наличие противоречий и несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) заявитель не относится к категории лиц, имеющей право на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего административного регламента;

4) установление факта получения льготного проезда в другом муниципальном округе Сахалинской области;

5) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем) в подтверждение права на предоставление предоставления муниципальной услуги.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

### **Профилирование заявителя**

32. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- посредством ЕПГУ;
- при обращении заявителя через МФЦ.

33. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

34. Состав заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

35. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя, законным представителем) документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении посредством ЕПГУ - установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА;

в) при обращении заявителя через МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя, законным представителем) документа, удостоверяющего личность.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

37. Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителем по месту жительства.

38. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

39. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

1) Министерство внутренних дел РФ: передача паспортного досье по установочным данным;

2) Министерство внутренних дел РФ: предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное);

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации: предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность.

40. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ:

1) Министерство обороны РФ: сведения, подтверждающие получение удостоверения ветерана боевых действий (заявитель вправе по желанию предоставить электронное удостоверение ветерана боевых действий);

2) Органы опеки и попечительства: сведения об установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем.

Получение сведений о документе, удостоверяющего личность физического лица, сведений о регистрационном учете гражданина Российской Федерации, сведений о регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, сведений об опекунах и о попечителях осуществляется из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации в порядке, установленном Правилами предоставления сведений из ЕРН, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении

муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок не превышающий 8 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в форме электронного документа в личном кабинете при подаче заявления посредством ЕПГУ;
- в форме документа на бумажном носителе через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

44. Предоставление в МФЦ результата муниципальной услуги осуществляется по месту жительства заявителя.

## **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- а) в личном кабинете ЕПГУ;
- б) при личном обращении.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление льготного проезда  
на городском пассажирском  
транспорте общего пользования  
(кроме такси) на территории  
муниципального образования»

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление льготного проезда на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) на территории муниципального образования»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

4) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

6) ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

7) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 1.2. Перечень условных обозначений:

#### а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Почта - документы направляются посредством почтовой связи для предоставления муниципальной услуги;

ЕПГУ - документы подаются через ЕПГУ;

#### б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

- О (э) - представляется оригинал документа в электронной форме;  
 К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;  
 Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель является лицом, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента	А
2.	Представитель заявителя, действующий на основании доверенности	Б
3.	Законный представитель заявителя	В

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-В	Заявление о предоставлении льготного проезда на городском пассажирском транспорте общего	О-МФЦ; Д(1) О- УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1)	

		пользования (кроме такси)		
2.	А - В	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства))	О или К (3) – МФЦ; Д(1) О или К (3) – УО; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении, в уполномоченный орган МФЦ не передается
3.	Б	Доверенность, подтверждающая полномочия	О или К (3) – МФЦ; Д(1) О или К (3) –	

		представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке	УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
4.	А - В	Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания на территории Охинского муниципального округа	К (з) – МФЦ; Д(1) К (з) – УО; Д(1) К (з) – ЕПГУ; Д(1)	В случае отсутствия у ветерана боевых действий регистрации по месту жительства
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
5.	А - В	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
6.	А - В	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
7.	А - В	Удостоверение ветерана боевых действий	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	заявитель вправе по желанию предоставить электронное удостоверение ветерана боевых действий

8.	А - В	Сведения об установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
----	-------	---	--	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя)	А - В
2.	Непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя	Б - В
3.	Отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства в Охинском муниципальном округе	А - В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Установление факта непредставления (представления не в полном объеме) документов, которые заявитель (представитель заявителя,	А - В

	законный представитель) обязан представить самостоятельно	
2.	Наличие противоречий и несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем), и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия	А - В
3.	Заявитель не относится к категории лиц, имеющей право на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего административного регламента	А - В
4.	Установление факта получения льготного проезда в другом муниципальном округе Сахалинской области	А - В
5.	Обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем (представителем заявителя, законным представителем) в подтверждение права на предоставление муниципальной услуги	А - В

#### **V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	А - В	форма № 1	МФЦ; УО; ЕПГУ

#### **VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 5

№	Перечень способов подачи заявления о предоставлении
---	---

пп	муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
2.	Заявление и документы подаются через ЕПГУ
3.	Заявление и документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

## VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	Способы направления информационных запросов	Наименование органов (организаций), предоставляющих, необходимые для предоставления муниципальной услуги, документы	Наименование используемого информационного запроса	Вид сведений
1.	А - В	СМЭВ	Министерство внутренних дел РФ	Передача паспортного досье по установочным данным	Сведения о документе, удостоверяющем личность
2.	А - В	СМЭВ	Минист	Предоставлени	Сведения,

			ерство внутрен них дел РФ	е регистрационн ого досье о регистрации граждан РФ (полное)	подтверждающи е регистрацию по месту жительства заяителя
3.	А - В	СМЭВ	Фонд пенсион ного и социаль ного страхова ния Российс кой Федерац ии	Предоставлени е из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуально го лицевого счёта (СНИЛС) застрахованног о лица с учётом дополнительны х сведений о месте рождения, документе, удостоверяюще м личность	Сведения о страховом номере индивидуальног о лицевого счёта заявителя
4.	А - В	Сервис – Витрина данных Министерств а обороны Российской Федерации	Минист ерство обороны РФ	Сведения, подтверждающ ие получение удостоверения ветерана боевых действий	Сведения, подтверждающи е получение удостоверения ветерана боевых действий
5.	А - В	электронно	Органы опеки и попечит ельства	Сведения об установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем	Сведения об установлении опеки, попечительства и патронажа над заявителем

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление льготного проезда  
на городском пассажирском  
транспорте общего пользования  
(кроме такси) на территории  
муниципального образования»

ФОРМА № 1

В администрацию  
Охинского муниципального округа

**Заявление  
о предоставлении льготного проезда на городском пассажирском  
транспорте общего пользования (кроме такси)**

Прошу предоставить льготный проезд на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) в Охинском муниципальном округе

**1. Сведения о заявителе**

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг) и место рождения

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ, код подразделения	
Дата выдачи	

Гражданство

СНИЛС (при наличии)

Адрес регистрации по месту  
жительства (почтовый индекс,  
наименование региона, района,  
города, иного населенного пункта,  
улицы, номер дома, корпуса,  
квартиры)

номер телефона (по желанию)

адрес электронной почты (по  
желанию)

**2. Сведения о представителе заявителя**  
(заполняется при обращении представителя заявителя)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг) и место  
рождения

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Вид документа	
Серия и номер документа	
наименование органа, выдавшего документ, код подразделения	
Дата выдачи	
Адрес регистрации по месту	

жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) Адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	
Номер телефона (по желанию)	
Адрес электронной почты (по желанию)	

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, в том числе опекуна (попечителя) - в случае обращения опекуна (попечителя) заявителя	
Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	
Дата выдачи	

<b>3. Сведения о согласии на участие в опросе о качестве предоставления муниципальной услуги (выбрать один из вариантов, проставив отметку в соответствующем варианте)</b>	
	Согласен(-на)
	Не согласен(-на)

<b>4. К заявлению прилагаю документы:</b>	
№ п/ п	Наименование документа

1.	
2.	
3.	

Способы получения результатов предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ в уполномоченный органе;

\_\_\_\_\_ в МФЦ;

\_\_\_\_\_ на Едином портале (в случае подачи запроса при наличии технической возможности посредством Единого портала).

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)