

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 8

к Соглашению о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
г.Шахты» и Департаментом труда и социального развития Администрации города Шахты
от 18.07.2019 № 34

г. Шахты

«25» января 2023 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты», в лице директора Зверевой Ирины Александровны, действующего на основании Устава, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты, в лице директора Месропян Анны Алексеевны, действующего на основании Положения, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2021 № 409-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о приостановлении действия отдельных положений статьи 4 Федерального закона «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему дополнительному соглашению.
2. Приложение № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.
3. Приложение № 4 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.
4. В остальной части Соглашение оставить без изменений.
5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения на заседании комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области технологических схем предоставления услуг.
6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Орган:

Департамент труда и социального развития
Администрации города Шахты
(ДТСР города Шахты)

Директор

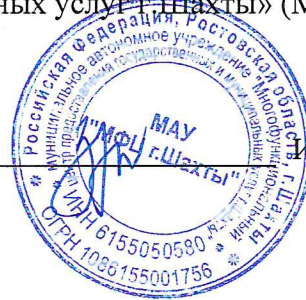


А.А. Месропян

МФЦ:

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг г.Шахты» (МАУ «МФЦ
г.Шахты»)

Директор



И.А. Зверева

ПОРЯДОК

организации работы МФЦ по приему заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022) «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления»

1. Для организации работы по консультированию и приему заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022) «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления» предусматривается осуществлять прием заявлений согласно настоящему порядку.

2. Право на предоставление государственной услуги имеют:

ветераны труда по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а в случае установления (назначения) им пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее указанного возраста – после установления (назначения) им пенсии;

ветераны военной службы по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;

ветераны труда Ростовской области по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а в случае установления (назначения) им пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» ранее указанного возраста – после установления (назначения) им пенсии;

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

реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (далее – региональные льготники).

Льготная проездная карта не предоставляется гражданам, включенным в Федеральный регистр лиц и имеющим право на получение государственной социальной помощи, получающим ежемесячные денежные выплаты из федерального бюджета.

3. Для предоставления государственной услуги региональный льготник, являющийся заявителем, на дату подачи заявления должен быть **зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) на территории города Шахты.**

4. При обращении заявителя (его представителя) для предоставления государственной услуги лично в Орган или МФЦ, предоставляются:

заявление на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность заявителя;

удостоверение (свидетельство), справка о реабилитации, подтверждающие, соответственно, статус ветерана труда, ветерана военной службы, ветерана труда Ростовской области, труженика тыла, реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий;

свидетельство о временной регистрации по месту пребывания (при наличии);

согласие на обработку персональных данных.

5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

С представленных документов при необходимости изготавливаются копии. Лицо, претендующее на назначение услуги, вправе представить копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке.

В случае обращения представителя гражданина - предоставляется удостоверение личности и документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность).

6. В рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашиваются на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе:

6.1. Органом информацию, находящуюся в ведении Органа:

справка органа социальной защиты населения муниципального образования Ростовской области по прежнему месту регистрации по месту жительства гражданина о прекращении предоставления мер социальной поддержки.

6.2. Органом информацию, находящуюся в ведении государственного учреждения Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области

о нахождении заявителя в Федеральном регистре лиц и имеющего право на получение государственной социальной помощи, получающего ежемесячные денежные выплаты из федерального бюджета.

6.3. МФЦ от Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области:

о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина.

6.4. Органом информацию, находящуюся в ведении МВД:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания).

7. Гражданин вправе по своей инициативе представить сведения и документы, указанные в пункте 6. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

9. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

представление не всех документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

наличие не заверенных в установленном порядке исправлений, дописок и подчисток в документах;

непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

случаи, когда текст документа не поддается прочтению; в нем имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствуют дата, подпись и печать (при обязательном их наличии); имеются исправления, дописки и подчистки;

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие не заверенных в установленном порядке исправлений, дописок и подчисток в документах;

подача заявления лицом, не относящимся к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего порядка;

представление неполного пакета документов, представление которых заявителем обязательно и указанных в пункте 4 настоящего порядка;

случаи, когда текст документа не поддается прочтению; в нем имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствуют дата, подпись и печать (при обязательном их наличии); имеются исправления, дописки и подчистки;

нахождение заявителя в Федеральном регистре лиц и имеющего право на получение государственной социальной помощи, получающего ежемесячные денежные выплаты из федерального бюджета.

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

снятие с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);

представление недостоверных сведений, выявленных в ходе проверки представленных документов;

представление документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим пунктом;

подача заявления в не установленные сроки.

11. Заявление о выдаче льготной проездной карты, об отказе (о назначении) ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Положению подается гражданином в Орган или МФЦ с 1 июня до 1 октября текущего года на период с 1 января года, следующего за годом подачи указанного заявления.

В случае сохранения гражданами выбора на следующий год получения ежемесячной денежной выплаты или бесплатного проезда заявление не подается.

В случае обращения гражданина за получением мер поддержки, установленных Областными законами от 22.10.2004 № 163-ЗС, от 22.10.2004 № 164-ЗС, от 22.10.2004 № 175-ЗС, от 20.09.2007 № 763-ЗС, впервые, в том числе с заявлением о выдаче льготной проездной карты, указанная карта выдается не позднее 30 календарных дней со дня подачи соответствующего заявления.

Для реализации права выбора на предоставление бесплатного проезда с 1 мая 2023 года региональные льготники вправе обратиться с заявлением с 9 января по 20 февраля 2023 года. Изготовление льготных проездных карт осуществляется оператором транспортной платежной системы учета проезда не позднее 31 марта 2023 года, после чего Орган в течение 30 календарных дней уведомляет регионального льготника о необходимости получения льготной проездной карты.

Гражданин может воспользоваться правом выбора между бесплатным проездом и ежемесячной денежной выплатой не чаще одного раза в год.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения предоставления государственных услуг, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и Органа:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения

4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета через сервис СФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявление. На Заявлении проставляет регистрационный номер, а также дату, подпись, расшифровку подписи сотрудника МФЦ.	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Выдает выписку (расписку) о приеме Заявления сформированную в ИИС ЕС МФЦ РО (приложение № 3), а также лист информирования о мерах поддержки Минтруда области в МФЦ (Листовка)	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Формирует в бумажном виде реестр принятых заявлений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
9	Сотрудник МФЦ	Передаёт заявление, документы и реестры принятых заявлений в Орган в бумажном виде согласно приложению № 7 к настоящему Порядку	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
10	Сотрудник Органа	Принимает заявление и документы. Проверяет правильность заполнения и оформления заявления. Принимает реестр. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
11	Сотрудник Органа	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передаёт в МФЦ реестр с отметками принятых заявлений и документов (приложение № 7)	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
12	Сотрудник МФЦ	Закрывает дело в соответствии с реестром с отметками принятых заявлений и документов из Органа	В день их получения из Органа
13	Сотрудник Органа	Регистрирует принятые Заявления в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений.	В день их получения из МФЦ
14	Сотрудник Органа	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	В течение одного дня следующего за днем регистрации
15	Начальник отдела курируемого направления Органа	Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и информирует заявителя о принятом решении.	В срок не превышающий 30 календарных дней с момента принятия решения уведомляет заявителя о принятом решении

В Департамент труда и социального развития
Администрации города Шахты
(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче льготной проездной карты,
об отказе (о назначении) от ежемесячной денежной выплаты
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания): _____

(индекс, почтовый адрес с указанием даты регистрации)
Адрес и период регистрации по предыдущему месту жительства (месту пребывания):

(индекс, почтовый адрес с указанием периода регистрации)
Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя:
серия _____, номер _____, кем и когда выдан _____

Тел.: _____

Представитель гражданина (в случае подачи заявления представителем):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина		дата выдачи	
Серия и номер документа		кем выдан	
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина		дата выдачи	
Номер документа		кем выдан	

☐ Прошу учесть мой отказ от получения ежемесячной денежной выплаты в размере _____ рублей, с учетом ежегодной индексации, прекратить выплату с 1 января 20 ____ г.* и выдать льготную проездную карту для бесплатного проезда.

* В 2023 году с 1 мая 2023 г.

☐ Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в размере _____ рублей, с учетом ежегодной индексации с 1 января 20 ____ г. в соответствии с Областным законом от _____ № ____.



(нужное отметить)

Выплату прошу производить _____

(№ почтового отделения, доставочного предприятия

или № расчетного счета в кредитной организации)

В случае изменения обстоятельств (места постоянного жительства, гражданства, новой льготной категории, включения в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (на основании справки об установлении инвалидности, получения удостоверения ветерана боевых действий, чернобыльца, инвалида Великой Отечественной войны, участника Великой Отечественной войны и т.д.), и других), обязуюсь не позднее 10 рабочих дней с даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение права на меру социальной поддержки, известить орган социальной защиты населения о наступлении таких обстоятельств.

Предупрежден (а) об ответственности за достоверность представленных мною сведений и документов, в которых они содержатся.

Дата

(подпись, расшифровка подписи заявителя, законного представителя или доверенного лица)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял _____ (Ф.И.О.)	
	Дата приема заявления	Подпись работника

«_____» _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

Уважаемый(ая) _____!

Ваши заявление и документы передаются в орган социальной защиты населения по месту регистрации.

После подтверждения права на предоставление льготной проездной карты Вы будете дополнительно уведомлены органом социальной защиты населения о возможности ее получения (о дате, с которой можно получить льготную проездную карту, и месте ее получения).

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
Субъект персональных данных,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер и дата выдача паспорта, наименование выдавшего паспорт органа

(иного документа, удостоверяющего личность)

Место жительства:

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании

записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер и дата выдача паспорта, наименование выдавшего паспорт органа

(иного документа, удостоверяющего личность)

Место жительства:

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании

записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

Действующего(ей) от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие

министерству труда и социального развития Ростовской области,
муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты»
(Указать наименование)

Департаменту труда и социального развития Администрации города Шахты
(Указать наименование)

на смешанную обработку моих персональных данных: автоматизированную с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий с моими персональными данными, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу органам и организациям, участвующим в процессе изготовления льготной проездной карты, моих персональных данных, а именно:

- фамилия имя отчество (при наличии);
- серия и номер документа, подтверждающего право на льготу;
- льготная категория.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в письменной форме и действует до момента отзыва.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022)

И
Н
Ф
О
Р
М
И
Р
У
Е
М

ВАШЕ ЗАЯВЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТЫ **ПЕРЕДАЮТСЯ**
В ОРГАН СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПО МЕСТУ РЕГИСТРАЦИИ.

ПОСЛЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПРАВА НА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ **ЛЬГОТНОЙ ПРОЕЗДНОЙ**
КАРТЫ ВЫ БУДЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО
УВЕДОМЛЕННЫ ОРГАНОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ О ДАТЕ И МЕСТЕ ЕЁ ПОЛУЧЕНИЯ.

ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ МОЖНО В ОРГАНЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО МЕСТУ
ВАШЕЙ РЕГИСТРАЦИИ.

С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНОЙ ПРОЕЗДНОЙ
КАРТЫ МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ
САЙТЕ МИНТРУДА ОБЛАСТИ

<http://mintrud.donland.ru>

РАЗДЕЛ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»/«СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ»



Приложение № 3
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
проездной карты»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ



Штрих-код
Дело №

Дело №

Узнать статус дела возможно,
отсканировав QR-код,

а также:
– на портале www.mfc61.ru;
– в мобильных приложениях
«МФЦ РО», «Мои Документы»;
– по телефону:



Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес заявителя:
Организация,
исполняющая услугу

Расписка (выписка) о получении документов:

№ п/п	Наименование документа	Владелец документа	количество		количество	
			экземпляров	листов	экземпляров	листов
			подлин.	копий	подлин.	коп
ВАШЕ МНЕНИЕ ВАЖНО ДЛЯ НАС! Оцените качество обслуживания в МФЦ удобным для Вас способом: – СМС-сообщение (с номера 0919). Максимальная оценка – 5 баллов. Ответ на СМС бесплатный! – киоск электронной очереди в МФЦ; – портал https://vashkontrol.ru ; – мобильное приложение МФЦ (для android и ios); – портал сети МФЦ РО https://mfc61.ru .						
Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял:						
Адрес и контактный номер телефона МФЦ, в котором принято дело по принципу экстерриториальности:						
Дата получения результата услуги:						
Срок хранения результата услуги:						
Плановый срок переоформления по услуге (при наличии):						

(подпись)

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:



(подпись)

(дата)

УВАЖАЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛИ

Для выдачи результата необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность. Представителю заявителя - документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать без доверенности от имени данного юридического лица; иные документы, установленные действующим законодательством) или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего полномочия представителя.

Для родителей несовершеннолетних детей документом, подтверждающим полномочия, является свидетельство о рождении ребенка.

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

SMS-сообщением (автоматическим
голосовым оповещением) на мобильный _____

ДА

НЕТ

☐☐

E-mail-сообщением
на адрес электронной почты _____

☐☐

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступить SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

(подпись)

(дата)

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наличие согласи

(подпись)

(дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг **gosuslugi.ru**.

Результат оформления услуги получил:

(подпись)

(дата)

Приложение № 4
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
проездной карты»

Журнал
регистрации заявлений на предоставление государственной услуги
«Прием заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
проездной карты»

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дом. адрес	Дата обращения	Дата принятия решения о назначении пособия	Прис- военный номер личного дела	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7



Приложение № 5
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
проездной карты»



Дело № 00-0000000000

МАУ «МФЦ г. Шахты»
Адрес: г. Шахты, пер.
Шишкина, 162
Телефон: +7(8636)28-28-28

Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес Заявителя
Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

Дата выдачи
уведомления:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 6
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
поездной карты»

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
346500, г. Шахты, ул. Советская, 134
+7 (8636) 22-65-08

Услуга:

Заявитель
(представитель)

Адрес Заявителя

Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника ДТСП города Шахты

Дата:

Время:

Дата выдачи
уведомления:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 7
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
проездной карты»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Департамент труда и социального
развития Администрации города Шахты

Лист № ___ из ___

РЕЕСТР № _____ от _____.20__ г.
передачи документов из МАУ «МФЦ г. Шахты»
(наименование МФЦ)
в Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
(наименование ОСЗН)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание (Получено/Не получено)

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ _____

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача _____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист ДТСР города Шахты _____
_____ (ФИО) (подпись) (дата) (время)



Приложение № 8
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от региональных льготников для выдачи льготной
проездной карты»

Журнал
регистрации исходящих межведомственных запросов
предоставления государственной услуги «Прием заявлений от региональных льготников для
выдачи льготной проездной карты»

№ п/ п	Дата обращения заявителя	Дата направления запроса	Ф.И.О. заявителя	Дом. адрес	Адресат	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7

Журнал
регистрации входящих межведомственных запросов
предоставления государственной услуги «Прием заявлений от региональных льготников для выдачи
льготной проездной карты»

№ п/п	Дата поступле ния запроса	Организация из которой поступил запрос	Ф.И.О. заявителя по которому поступил запрос	Адресат	Дата ответа на запрос	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7



ПОРЯДОК

организации работы МФЦ по приему заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022) «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления»

1. Для организации работы по консультированию и приему заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022) «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления» предусматривается осуществлять прием заявлений согласно настоящему порядку.

2. Право на предоставление государственной услуги имеют отдельные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и включенные в федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (далее - федеральные льготники):

Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

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;

Граждане из подразделений особого риска;

Ветераны боевых действий;

Инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов.

Инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

Члены семей погибших (умерших) ветеранов и др.

3. Для предоставления государственной услуги федеральный льготник, являющийся заявителем, на дату подачи заявления должен быть **зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) на территории города Шахты.**

4. При обращении заявителя (его представителя) для предоставления государственной услуги лично в Орган или МФЦ, предоставляются:

заявление на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий право на льготу:

- (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждениями государственной службы медико-социальной экспертизы (справка ВТЭК);

- удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;

- удостоверение о праве на льготы инвалида войны;

- удостоверение ветерана войны;

- удостоверение о праве на льготы ветерана боевых действий;
- удостоверение участника войны;
- удостоверение перенесшего (ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом;
- удостоверение участника ликвидации последствий аварии на производственном объединении «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в 1957 г.;
- удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие испытаний на Семипалатинском полигоне;
- удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение ветерана подразделения особого риска;
- удостоверение о праве на льготу жителю блокадного Ленинграда;
- удостоверение о праве на льготы для бывших несовершеннолетних узников концлагерей;
- удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- удостоверение для родителей и жен погибших военнослужащих;
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания (при наличии);
- свидетельство о рождении (для детей-инвалидов);
- согласие на обработку персональных данных.

5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

С представленных документов при необходимости изготавливаются копии. Лицо, претендующее на назначение услуги, вправе представить копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке.

В случае обращения представителя гражданина - предоставляется удостоверение личности и документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность).

6. В рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных запрашиваются на бумажном носителе или в электронном виде находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе:

6.1. Органом информацию, находящуюся в ведении Органа:

справка органа социальной защиты населения муниципального образования Ростовской области по прежнему месту регистрации по месту жительства гражданина о прекращении предоставления мер социальной поддержки.

6.2. Органом информацию, находящуюся в ведении государственного учреждения - Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области:

о нахождении заявителя в Федеральном регистре лиц и имеющего право на получение государственной социальной помощи, получающего ежемесячные денежные выплаты из федерального бюджета.

6.3. МФЦ от Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области:

о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина.

6.4. Орган информацию, находящуюся в ведении МВД:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания).

7. Гражданин вправе по своей инициативе представить сведения и документы, указанные в пункте 6. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за

исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

9. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

представление не всех документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

наличие не заверенных в установленном порядке исправлений, дописок и подчисток в документах;

непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

случаи, когда текст документа не поддается прочтению; в нем имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствуют дата, подпись и печать (при обязательном их наличии); имеются исправления, дописки и подчистки;

непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие не заверенных в установленном порядке исправлений, дописок и подчисток в документах;

подача заявления лицом, не относящимся к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего порядка;

представление неполного пакета документов, представление которых заявителем обязательно и указанных в пункте 4 настоящего порядка;

случаи, когда текст документа не поддается прочтению; в нем имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствуют дата, подпись и печать (при обязательном их наличии); имеются исправления, дописки и подчистки;

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

снятие с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);

представление недостоверных сведений, выявленных в ходе проверки представленных документов;

представление документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим пунктом.

11. Для льготного проезда с 1 мая 2023 года с заявлением о выдаче электронного социального проездного билета федеральные льготники вправе обратиться с 9 января по 20 февраля 2023 года в Орган или МФЦ.

Изготовление электронных социальных проездных билетов осуществляется оператором транспортной платежной системы учета проезда не позднее 31 марта 2023 года, после чего Орган в течение 30 календарных дней уведомляет федерального льготника о необходимости получения электронного социального проездного билета.

После 20 февраля 2023 года федеральные льготники вправе обратиться с заявлением о выдаче электронного социального проездного билета, проезд по которому будет осуществляться не ранее 1 мая 2023 года в Орган или МФЦ. Выдача электронного социального проездного билета осуществляется Органом по мере изготовления оператором транспортной платежной системы учета проезда, но не более 30 календарных дней с даты подачи заявления.

12. Выдача электронных социальных проездных билетов осуществляется по мере изготовления.

13. Состав, последовательность и сроки выполнения предоставления государственных услуг, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и Органа:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения

2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета через сервис СФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявление. На Заявлении проставляет регистрационный номер, а также дату, подпись, расшифровку подписи сотрудника МФЦ.	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Выдает выписку (расписку) о приеме Заявления сформированную в ИИС ЕС МФЦ РО (приложение № 3), а также лист информирования о мерах поддержки Минтруда области в МФЦ (Листовка)	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Формирует в бумажном виде реестр принятых заявлений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
9	Сотрудник МФЦ	Передает заявление, документы и реестры в Орган в бумажном виде принятых заявлений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
10	Сотрудник Органа	Принимает заявление и документы. Проверяет правильность заполнения и оформления заявления. Принимает реестр. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
11	Сотрудник Органа	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передает в МФЦ реестр с отметками принятых заявлений и документов (приложение № 7)	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
12	Сотрудник МФЦ	Закрывает дело в соответствии с реестром с отметками принятых заявлений и документов из Органа	В день их получения из Органа
13	Сотрудник Органа	Регистрирует принятые Заявления в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений.	В день их получения из МФЦ
14	Сотрудник Органа	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	В течение одного дня следующего за днем регистрации

15	Начальник отдела курируемого направления Органа	Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и информирует заявителя о принятом решении.	В срок не превышающий 30 календарных дней с момента принятия решения уведомляет заявителя о принятом решении
----	---	--	--




Приложение № 1 к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022)

В Департамент труда и социального развития Администрации
города Шахты
(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче электронного социального проездного билета

_____ (фамилия, имя, (при наличии))

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания):

_____ (индекс, почтовый адрес с указанием даты регистрации)

Адрес и период регистрации по предыдущему месту регистрации по месту жительства (месту пребывания): _____

_____ (индекс, почтовый адрес с указанием периода регистрации)

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия _____, номер _____, кем и когда выдан

Тел.: _____

Представитель гражданина (в случае подачи заявления представителем):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина		дата выдачи	
Серия и номер документа		кем выдан	
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина		дата выдачи	
Номер документа		кем выдан	

Прошу выдать электронный социальный проездной билет для льготного проезда на общественном транспорте по городским и внутрирайонным маршрутам на территории Ростовской области.

В случае изменения обстоятельств (места постоянного жительства, гражданства, исключения из Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и других) обязуюсь не позднее 10 рабочих дней с даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение права на льготный проезд, известить орган социальной защиты населения о наступлении таких обстоятельств.

Предупрежден (а) об ответственности за достоверность представленных мною сведений и документов, в которых они содержатся.

Дата

(подпись, расшифровка подписи заявителя, законного представителя или доверенного лица)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял _____ (Ф.И.О.)	
	Дата приема заявления	Подпись работника

« ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

Уважаемый(ая) _____!

Ваши заявление и документы передаются в орган социальной защиты населения по месту регистрации.

После подтверждения права на предоставление электронного социального проездного билета Вы будете дополнительно уведомлены органом социальной защиты населения о возможности его получения (о дате, с которой можно получить электронный социальный проездной билет, и месте его получения).

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Субъект персональных данных,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа

(иного документа, удостоверяющего личность)

Место жительства:

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании

записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа

(иного документа, удостоверяющего личность)

Место жительства:

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании

записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

Действующего(ей) от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие

министерству труда и социального развития Ростовской области,

муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»

(Указать наименование)

Департаменту труда и социального развития Администрации города Шахты

(Указать наименование)

на смешанную обработку моих персональных данных: автоматизированную с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий с моими персональными данными, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу органам и организациям, участвующим в процессе изготовления электронного социального проездного билета, моих персональных данных, а именно:

- фамилия имя отчество (при наличии);
- серия и номер документа, подтверждающего право на льготу;
- льготная категория.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в письменной форме и действует до момента отзыва.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета с учетом действия постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 (в ред. 30.12.2022)

И
Н
Ф
О
Р
М
И
Р
У
Е
М

ВАШЕ ЗАЯВЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТЫ ПЕРЕДАЮТСЯ В ОРГАН СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО МЕСТУ РЕГИСТРАЦИИ.

ПОСЛЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПРАВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА ВЫ БУДЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО УВЕДОМЛЕНЫ ОРГАНОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ О ДАТЕ И МЕСТЕ ЕЁ ПОЛУЧЕНИЯ.

ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ МОЖНО В ОРГАНЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО МЕСТУ ВАШЕЙ РЕГИСТРАЦИИ.

С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МИНТРУДА ОБЛАСТИ

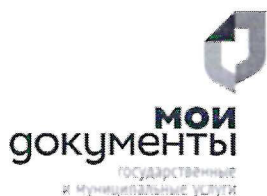
<http://mintrud.donland.ru>

РАЗДЕЛ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»/«СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ»



Приложение № 3
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного
социального проездного билета»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ



Штрих-код
Дело №

Дело №

Узнать статус дела возможно,
отсканировав QR-код,

а также:

- на портале www.mfc61.ru;
- в мобильных приложениях
«МФЦ РО», «Мои Документы»;
- по телефону:



Услуга:

Заявитель

(представитель)

Адрес заявителя:

Организация,

исполняющая услугу

Расписка (выписка) о получении документов:

№ п/п	Наименование документа	Владелец документа	количество		количество	
			экземпляров	листов	экземпляров	листов
			подлин.	копий	подлин.	копий
ВАШЕ МНЕНИЕ						
ВАЖНО ДЛЯ НАС!						
Оцените качество обслуживания в МФЦ удобным для Вас способом:						
– СМС-сообщение (с номера 0919). Максимальная оценка – 5 баллов.						
Ответ на СМС						
бесплатный!						
– киоск электронной очереди в МФЦ;						
– портал https://vashkontrol.ru ;						
– мобильное приложение МФЦ (для android и ios);						
– портал сети МФЦ РО https://mfc61.ru .						
Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял:						
Адрес и контактный номер телефона МФЦ, в котором принято дело по принципу экстерриториальности:						
Дата получения результата услуги:						
Срок хранения результата услуги:						
Плановый срок переоформления по услуге (при наличии):						
(подпись)						
(дата)						

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:



(подпись)

(дата)

УВАЖАЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛИ

для выдачи результата необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность. представителю заявителя - документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать без доверенности от имени данного юридического лица; иные документы, установленные действующим законодательством) или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего полномочия представителя.

для родителей несовершеннолетних детей документом, подтверждающим полномочия, является свидетельство о рождении ребенка.

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

SMS-сообщением (автоматическим
голосовым оповещением) на мобильный

E-mail-сообщением
на адрес электронной почты

ДА

НЕТ

☐☐☐☐

Зеленый

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступить SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

(подпись)

(дата)

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наличие согласи

(подпись)

(дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг **gosuslugi.ru**.

Результат оформления услуги получил:

(подпись)

(дата)

Приложение № 4
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного
социального проездного билета»

Журнал
регистрации заявлений на предоставление государственной услуги
«Прием заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного
социального проездного билета»

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дом. адрес	Дата обращения	Дата принятия решения о назначении пособия	Прис- военный номер личного дела	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7



Приложение № 5
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного
социального проездного билета»



Дело № 00-0000000000

МАУ «МФЦ г. Шахты»
Адрес: пер. Шишкина, 162
Телефон: +7(8636)28-28-28

Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес Заявителя
Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: Время:

Дата выдачи
уведомления:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 6
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного
социального проездного билета»

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
346500, г. Шахты, ул. Советская, 134
+7 (8636) 22-65-08

Услуга:

Заявитель
(представитель)

Адрес Заявителя

Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Дата выдачи
уведомления:

Должность и ФИО сотрудника ДТСП города Шахты

Дата:

Время:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

[Signature]

Приложение № 8
к Порядку предоставления государственной услуги «Прием
заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного
социального проездного билета»

Журнал
регистрации исходящих межведомственных запросов
предоставления государственной услуги «Прием заявлений от федеральных льготников для
выдачи электронного социального проездного билета»

№ п/ п	Дата обращения заявителя	Дата направления запроса	Ф.И.О. заявителя	Дом. адрес	Адресат	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7

Журнал
регистрации входящих межведомственных запросов
предоставления государственной услуги «Прием заявлений от федеральных льготников для выдачи
электронного социального проездного билета»

№ п/п	Дата поступле ния запроса	Организация из которой поступил запрос	Ф.И.О. заявителя по которому поступил запрос	Адресат	Дата ответа на запрос	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к дополнительному соглашению
от «25» января 2023 № 8

Приложение № 1 к Соглашению
от «18» июля 2019 г. № 34

Перечень государственных услуг Минтруда области, предоставление которых осуществляется ДТСР города Шахты, прием документов и выдача уведомлений о результатах оказания по которым осуществляется в МАУ «МФЦ г.Шахты»

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
1.	Социальная поддержка отдельных категорий региональных льготников «Бесплатные изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)	Приложение № 33 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
2.	Компенсация расходов по оплате жилого помещения, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальных услуг льготным категориям граждан	Приложение № 11 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
3.	Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан	Приложение № 35 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
4.	Выплата компенсации за проезд в пределах территории Российской Федерации (туда и обратно) один раз в год железнодорожным транспортом, а в районах, не имеющих железнодорожного сообщения, - 50 процентов стоимости проезда водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом реабилитированным гражданам	Приложение № 34 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1

5.	Выплата компенсации за предоставленные услуги связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области	Приложение № 31 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
6.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	Приложение № 32 к Протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
7.	Снижение стоимости лекарств по рецепту врача на 50 процентов	Приложение № 12 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
8.	Социальная поддержка жертв политических репрессий (выплата реабилитированным гражданам денежной компенсации на установку телефона)	Приложение № 14 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
9.	Предоставление ежемесячных денежных выплат малоимущим семьям на детей первого-второго года жизни	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
10.	Выдача гражданам удостоверений (дубликатов удостоверений), подтверждающих право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ	Приложение № 56 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
11.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми нормативными актами субъекта Российской Федерации (Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда Ростовской области» и выдача гражданам удостоверений ветерана труда Ростовской области)	Приложение № 59 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1

12.	Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда» и выдача гражданам удостоверения ветерана	Приложение № 60 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
13.	Выдача сертификата на региональный материнский капитал	Приложение № 38 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
14.	Организация отдыха и оздоровления детей	Приложение № 15 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
15.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей	Приложение № 43 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
16.	Оплата расходов на газификацию домовладения (квартиры)	Приложение № 67 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
17.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на полноценное питание беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей	Приложение № 39 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
18.	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей) (назначение и выплата пособия на ребенка)	Приложение № 42 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1

19.	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 30.03.2021 № 1
20.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего ребенка или последующих детей	Приложение № 40 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
21.	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)	Приложение № 63 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 28.11.2019 № 2
22.	Ежемесячная денежная выплата региональным льготникам	Приложение № 36 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
23.	Прием заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты	Дополнительное соглашение № 10 от 25.01.2023 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 2019 г. № С-1
24.	Прием заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета	Дополнительное соглашение № 10 от 25.01.2023 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1