

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июня 2014 г. N 90-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЛЬГОТНОГО ПРОЕЗДА СТУДЕНТАМ, ШКОЛЬНИКАМ И ПЕНСИОНЕРАМ
И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ТЮМЕНИ ОТ 20.08.2012 N 109-пк

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 11.08.2014 N 145-пк,
от 16.03.2015 N 51-пк, от 21.09.2015 N 207-пк, от 28.12.2015 N 324-пк,
от 10.05.2016 N 126-пк, от 16.05.2016 N 135-пк, от 27.03.2017 N 125-пк,
от 09.07.2018 N 362-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 24.09.2018 N 539-пк,
от 24.12.2018 N 611-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 12.08.2019 N 139-пк,
от 28.09.2020 N 182-пк, от 31.05.2021 N 108-пк, от 04.10.2021 N 207-пк,
от 11.04.2022 N 47-пк, от 22.08.2022 N 129-пк, от 28.11.2022 N 205-пк,
от 27.06.2023 N 94-пк, от 21.11.2023 N 174-пк)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [решением](#) Тюменской городской Думы от 05.07.2007 N 618 "Об установлении льготы на проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ город Тюмень", руководствуясь [статьей 58](#) Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 135-пк)

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.03.2015 N 51-пк, от 27.03.2017 N 125-пк)

1.1. Установить, что положения Административного [регламента](#) предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам (далее - Регламент) в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.
(п. 1.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк; в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

1.2. Установить, что положения [Регламента](#) об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
(п. 1.2 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

2 - 3. Исключены. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк.

4. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 09.07.2018 N 362-пк.

Глава Администрации города
А.В.МООР

Приложение 1
к постановлению
от 09.06.2014 N 90-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНОГО ПРОЕЗДА СТУДЕНТАМ, ШКОЛЬНИКАМ
И ПЕНСИОНЕРАМ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 125-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 24.09.2018 N 539-пк, от 24.12.2018 N 611-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 12.08.2019 N 139-пк, от 28.09.2020 N 182-пк, от 31.05.2021 N 108-пк, от 04.10.2021 N 207-пк, от 11.04.2022 N 47-пк, от 22.08.2022 N 129-пк, от 28.11.2022 N 205-пк, от 27.06.2023 N 94-пк, от 21.11.2023 N 174-пк)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, не получающим меры социальной поддержки на обеспечение льготного проезда на пассажирском транспорте общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области (далее - заявители):

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

а) студенты профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения города Тюмени (далее - студенты);

б) учащиеся общеобразовательных организаций города Тюмени, за исключением учащихся общеобразовательных организаций города Тюмени, осуществляющих обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными развивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (далее - школьники).

С 01 августа текущего года за получением муниципальной услуги в части принятия решения о предоставлении льготного проезда школьникам также могут обращаться лица, в отношении которых общеобразовательной организацией города Тюмени издан распорядительный акт о приеме на обучение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

При этом льгота на проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ город Тюмень для лиц, указанных в [абзаце втором](#) настоящего подпункта, будет действовать с начала учебного года;

в) лица, постоянно или преимущественно проживающие в городе Тюмени, получающие пенсию по старости либо соответствующие условиям, необходимым для назначения пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года (далее - пенсионеры).

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

Для получения муниципальной услуги студенту или школьнику, достигшему возраста 14 лет, не требуется представительства законного представителя.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ, ГАУ ТО "МФЦ"), справочные телефоны МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru>) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 1.3 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк)

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в МФЦ на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Региональному portalу, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационным стендам МФЦ.

(п. 1.4 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 31.05.2021 N 108-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении льготного проезда студентам, школьникам и пенсионерам.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк)

Прием заявлений о предоставлении льготного проезда осуществляется в любом многофункциональном центре сети МФЦ на территории города Тюмени (далее - филиал МФЦ).

К выполнению отдельных административных действий привлекается организация, на которую возложены функции оператора автоматизированной системы оплаты проезда на территории города Тюмени (далее - оператор АСОП).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении льготного проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении льготного проезда в МФЦ до дня оформления решения о предоставлении льготного проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк)

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении льготного проезда по формам согласно [приложениям 2 - 4](#) к Регламенту (при подаче заявления в электронном виде - по форме, размещенной на Региональном портале);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк, от 12.08.2019 N 139-пк)

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется при личном приеме и подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности, предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством) (иностранцы граждане документ представляют на русском языке или вместе с засвидетельствованной верностью перевода на русский язык в нотариальном порядке);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк, от 27.06.2023 N 94-пк)

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (иностранцы граждане документ представляют на русском языке или вместе с засвидетельствованной верностью перевода на русский язык в нотариальном порядке), за исключением случаев, когда законный представитель действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанный документ не предоставляется в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего при подтверждении соответствующих сведений документом, удостоверяющим личность представителя заявителя. Представленный документ подлежит возврату заявителю после удостоверения полномочий;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк, от 04.10.2021 N 207-пк, от 27.06.2023 N 94-пк)

в1) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества представителя заявителя (в случае, если документом, удостоверяющим полномочия представителя заявителя, является свидетельство о рождении или приказ (постановление) об установлении опеки (попечительства) и фамилия, имя, отчество представителя заявителя, указанные в этом документе, не совпадают с аналогичными сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя) в части свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык. Представленный документ подлежит возврату заявителю после удостоверения полномочий;

(пп. "в1" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк; в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк, от 04.10.2021 N 207-пк)

г) решение суда, вступившее в законную силу, об установлении юридического факта постоянного или преимущественного проживания в городе Тюмени в случае отсутствия регистрации по месту жительства в городе Тюмени (в случае, если заявитель является пенсионером);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк, от 28.09.2020 N 182-пк)

д) фотография заявителя в соответствии с требованиями, установленными [приложением 5](#) к Регламенту (при подаче заявления в электронном виде либо при подаче заявления представителем заявителя в ходе личного приема и неявке заявителя в МФЦ, за исключением случая указания в заявлении о предоставлении льготного проезда желания заявителя об осуществлении вместо выдачи электронной транспортной карты действий, предусмотренных [пунктом 1.8](#) Положения о порядке предоставления льгот на проезд отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 19.04.2016 N 100-пк "О льготном проезде отдельными категориями граждан на пассажирском транспорте общего пользования в границах муниципального образования городской округ город Тюмень по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ" (далее - случай, предусмотренный [пунктом 1.8](#) Положения).

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного

информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации). Указанный документ не предоставляется в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего при подтверждении соответствующих сведений документом, удостоверяющим личность представителя заявителя. Представленный документ подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения полномочий;
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк, от 27.06.2023 N 94-пк)

б) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества представителя заявителя (в случае, если документом, удостоверяющим полномочия представителя заявителя, является свидетельство о рождении или приказ (постановление) об установлении опеки (попечительства) и фамилия, имя, отчество представителя заявителя, указанные в этом документе, не совпадают с аналогичными сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя), за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык. Представленный документ подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения полномочий;
(п. 2.6.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

2.7. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) отсутствие у заявителя или представителя заявителя при личном приеме документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в том числе непредоставление иностранным гражданином нотариально удостоверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя;
(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

б) обращение при личном приеме в МФЦ лица, не имеющего полномочий действовать от имени заявителя (в случае, если представитель заявителя не представил или представил не в полном объеме документы, предусмотренные подпунктами "в", "в1" пункта 2.6 Регламента, а также при наличии сведений об отмене доверенности, полученных по результатам проверки в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.1.3 Регламента);
(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.08.2022 N 129-пк)

в) реализация заявителем своего права на льготный проезд на пассажирском транспорте общего пользования по заявленной льготной категории, установленная по результатам запроса в соответствии с подпунктом "а1" пункта 3.1.3 Регламента;

г) несоблюдение требований к предоставлению фотографии заявителя, установленных подпунктом "д" пункта 2.6 Регламента;

д) непредставление при личном приеме в МФЦ документа, предусмотренного подпунктом "г" пункта 2.6 Регламента (если представленный в ходе личного приема документ, удостоверяющий личность заявителя - пенсионера, содержит сведения о регистрации гражданина по месту жительства не в городе Тюмени).

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, но не препятствует повторной подаче документов при устранении причины, по которой отказано в приеме документов, и может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.
(п. 2.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении льготного проезда являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 Регламента должны представляться заявителем самостоятельно, если указанное основание не являлось предметом проверки при приеме документов, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;
(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 27.06.2023 N 94-пк)

б1) отсутствие сведений, запрашиваемых в рамках подпунктов "з", "и" пункта 3.2.2 Регламента;
(пп. "б1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк)

в) реализация заявителем своего права на льготный проезд на пассажирском транспорте общего пользования по заявленной льготной категории, установленная по результатам запроса в соответствии с подпунктом "ж" пункта 3.2.2 Регламента (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме).
(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.12. Заявление о предоставлении льготного проезда подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление о предоставлении льготного проезда, поступившее в электронном виде, регистрируется автоматически в момент его поступления в информационную систему МФЦ.

(п. 2.12 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

2.13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении льготного проезда, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376.

2.14. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

б1) возможность подать заявление о предоставлении льготного проезда в электронном виде;
(пп. "б1" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

г1) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 427-пк](#), от 31.05.2021 [N 108-пк](#))

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru) либо иным доступным способом;
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 24.09.2018 [N 539-пк](#), от 28.09.2020 [N 182-пк](#))

в) подать заявление о предоставлении льготного проезда в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Регионального портала данное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в [пункте 2\(1\)](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Региональном портале, в соответствии с требованиями [пункта 2](#) Правил.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 11.04.2022 N 47-пк)
(пп. "в" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении льготного проезда в порядке, установленном действующим законодательством;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 28.11.2022 N 205-пк)

г1) осуществить оценку качества предоставления услуги посредством Регионального портала;
(пп. "г1" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк)

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) МФЦ, работника МФЦ посредством официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru), Регионального портала.
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 [N 427-пк](#), от 24.09.2018 [N 539-пк](#), от 12.08.2019 [N 139-пк](#))

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ посредством личного приема или в электронной форме.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в рабочее время в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.
(п. 3.1.2 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк)

3.1.3. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

а) устанавливает личность обратившегося лица способами, предусмотренными Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При обращении представителя заявителя проверяет наличие полномочий на основании документов, указанных в [подпунктах "в", "в1" пункта 2.6](#) Регламента, либо документов, представленных заявителем по собственной инициативе в соответствии с [пунктом 2.6.1](#) Регламента. В случае, если в качестве документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя в соответствии с [подпунктом "в" пункта 2.6](#) Регламента, представлена доверенность, также обеспечивает проверку наличия сведений об отмене доверенности в установленном порядке;
(пп. "а" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 22.08.2022 N 129-пк)

а1) осуществляет направление оператору АСОП запроса "Сведения о наличии у заявителя действующей электронной транспортной карты (транспортного приложения) по заявленной льготной категории" в целях проверки сведений о реализации заявителем льготного проезда по заявленной льготной категории;
(пп. "а1" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

б) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении льготного проезда, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление о предоставлении льготного проезда, проверяет наличие документов, которые в силу [подпунктов "г", "д" пункта 2.6](#) Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

в) обеспечивает изготовление скан-копий с представленных заявителем подлинников документов, предусмотренных [подпунктами "г", "д"](#) (в случае подачи заявления представителем заявителя в ходе личного приема и неявке заявителя в МФЦ) [пункта 2.6](#) Регламента для размещения в информационной системе МФЦ;
(пп. "в" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

г) регистрирует заявление о предоставлении льготного проезда в информационной системе МФЦ;
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

д) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня. В расписке о приеме документов также указывается дата получения электронной транспортной карты (в случае обращения за получением электронной транспортной карты);
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

е) при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#) Регламента, отказывает в приеме документов (без совершения действий, предусмотренных [подпунктами "б", "в", "г", "д", "ж" настоящего пункта](#));
(пп. "е" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

ж) обеспечивает фотографирование заявителя (за исключением подачи документов представителем заявителя и неявке заявителя в МФЦ, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 1.8](#) Положения).

3.1.4. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде оно автоматически регистрируется в момент его поступления в информационной системе МФЦ.

При наличии основания, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 2.8](#) Регламента, МФЦ отказывает в приеме документов.
(п. 3.1.4 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.1.5. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя: выдача расписки о приеме документов либо отказ в приеме документов;
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

б) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде: регистрация заявления о предоставлении льготного проезда (в случае, предусмотренном [пунктом 1.8](#) Положения), либо окончание проверки документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, либо отказ в приеме документов.
(пп. "б" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.1.6. Все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в электронном виде либо отсканированные в соответствии с [подпунктом "в" пункта 3.1.3](#) Регламента, сохраняются в электронном виде в информационной системе МФЦ. Хранение указанных документов в электронном виде, а также заявления о предоставлении льготного проезда, оформленного в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.1.3](#) Регламента, в бумажном виде обеспечивается МФЦ в соответствии с законодательством об архивном деле.
(п. 3.1.6 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк)

3.1.7. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов не должен превышать 15 минут;

б) при подаче документов в электронном виде - 1 рабочий день. При подаче документов в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления.
(пп. "б" в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.1.8. Отдельные административные действия, предусмотренные настоящей административной процедурой, осуществляются в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационной системы МФЦ.
(п. 3.1.8 введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении льготного проезда, принятие решения о предоставлении льготного проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Уполномоченным работником МФЦ в пределах следующего рабочего дня со дня приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляются (а в случае реализации технической возможности информационная система МФЦ в автоматическом режиме направляет) следующие виды запросов: (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

а) в целях подтверждения статуса школьника, статуса лица, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1.2](#) Регламента, - запрос "Информация о наличии ученика в образовательном учреждении" в департамент образования и науки Тюменской области;

б) в целях подтверждения статуса студента - запрос "Информация о наличии студента в среднем специальном учебном заведении" в департамент образования и науки Тюменской области или в профессиональную образовательную организацию города Тюмени, в которой согласно заявлению о предоставлении муниципальной услуги обучается заявитель (в случае, если заявитель обучается в профессиональной образовательной организации города Тюмени); (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 28.11.2022 N 205-пк)

в) в целях подтверждения статуса студента, в том числе информации о том, что студент не обеспечен бесплатным проездом в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 02.09.2017 N 1066 "Об утверждении Правил обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, бесплатным проездом на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы" - запрос "Сведения о подтверждении льготной категории лица" в образовательную организацию высшего образования города Тюмени, в которой согласно заявлению о предоставлении муниципальной услуги обучается заявитель;

г) в целях проверки сведений о реализации заявителем льготного проезда в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 05.07.2005 N 95-п "О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте, автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, а также железнодорожном, водном, воздушном транспорте" - запрос "Сведения о получении услуги по возмещению расходов на оплату проезда на всех видах городского транспорта общего пользования" в департамент социального развития Тюменской области; (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

д) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде либо в случае подачи документов представителем заявителя либо в случае если представленный в ходе личного приема документ, удостоверяющий личность заявителя, не содержит сведений о регистрации гражданина по месту жительства - запрос "Сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ" либо запрос "Сведения о регистрации по месту жительства гражданина иностранного государства" в Министерство внутренних дел Российской Федерации (в отношении заявителя - пенсионера, в случае если не предоставлен документ, предусмотренный [подпунктом "г" пункта 2.6](#) Регламента); (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк)

е) в целях подтверждения статуса пенсионера - запрос о подтверждении факта установления пенсии по старости либо о соответствии лица условиям, необходимым для назначения пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации; (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 28.11.2022 N 205-пк)

ж) в целях проверки сведений о реализации заявителем льготного проезда по заявленной льготной категории - запрос "Сведения о наличии у заявителя действующей электронной транспортной карты (транспортного приложения) по заявленной льготной категории" оператору АСОП (в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде);

з) в целях подтверждения сведений о законных представителях - запрос сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния либо из государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (в случае, если документ, указанный в [подпункте "а" пункта 2.6.1](#) Регламента не предоставлен по собственной инициативе, а также в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании указанного документа, в электронном виде). (пп. "з" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк; в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 21.11.2023 N 174-пк)

и) в случае если в документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя (свидетельство о рождении или приказ (постановление) об установлении опеки (попечительства)) фамилия, имя, отчество представителя заявителя не совпадают с аналогичными сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя - запрос сведений об актах гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (в случае, если документ, указанный в [подпункте "б" пункта 2.6.1](#) Регламента не предоставлен по собственной инициативе, а также в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании указанного документа, в электронном виде); (пп. "и" введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 182-пк; в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

к) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 22.08.2022 N 129-пк.

Направление запросов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях.

(п. 3.2.2 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

3.2.3. Уполномоченный работник МФЦ проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении льготного проезда, установленных [пунктом 2.9](#) Регламента, в зависимости от их отсутствия либо наличия принимает решение о предоставлении льготного проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда.
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк, от 24.09.2018 N 539-пк)

3.2.4. Результатами административной процедуры является решение о предоставлении льготного проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда.

Решение о предоставлении льготного проезда оформляется в виде запроса, содержащего сведения, указанные в [абзаце третьем](#) настоящего пункта.

В случае принятия решения о предоставлении льготного проезда МФЦ в день принятия указанного решения направляет оператору АСОП сведения о предоставлении заявителю льготного проезда (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (при его наличии), фамилию, имя, отчество (при наличии отчества), дату рождения заявителя, место жительства заявителя (в случае, если заявителем является пенсионер), вид льготной категории, дату прекращения действия льготы (для студентов и школьников), наименование образовательной организации (для студентов) и фотографию заявителя для изготовления электронной транспортной карты (если в заявлении о предоставлении льготного проезда указано о выдаче электронной транспортной карты).

Дата прекращения действия льготы определяется по следующему правилу: в отношении студентов - датой прекращения обучения, содержащейся в ответах на запросы, указанные в [подпунктах "б", "в" пункта 3.2.2](#) Регламента, в отношении школьников - исходя из класса, в котором обучается школьник, в пределах установленного срока получения начального, основного и среднего общего образования (11 лет, а для учеников вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения - 12 лет). В отношении пенсионеров льгота устанавливается бессрочно. В случае отсутствия технической возможности получения данных о классе, в котором обучается школьник (для школьников), или о дате прекращения обучения (для студентов) в рамках ответов на запросы, указанные в [подпунктах "а" - "в" пункта 3.2.2](#) Регламента, дата прекращения действия льготы определяется по следующему правилу: для школьников, не достигших 17 лет, - 30 июня года, в котором школьник достигнет 17 лет, для школьников, достигших 17 лет, - 30 июня года, следующего за годом обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, для студентов - 30 июля года, в котором истекает 5 лет, следующих за годом обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Оператор АСОП обеспечивает изготовление электронной транспортной карты и направление ее в МФЦ не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения от МФЦ решения о предоставлении льготного проезда и фотографии заявителя.

Выдачу заявителям либо представителям заявителей изготовленных электронных транспортных карт осуществляет МФЦ.

Выдача заявителям либо представителям заявителей изготовленных электронных транспортных карт осуществляется в ходе личного приема, при проведении которого работник МФЦ:

устанавливает личность обратившегося лица на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При обращении представителя заявителя дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя на основании документов, которые в силу [подпунктов "б", "в1" пункта 2.6](#) Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно (за исключением случая, когда сведения о наличии у лица данных полномочий проверены ранее на основании [подпункта "а" пункта 3.1.3](#) Регламента либо запросов, указанных в [пункте 3.2.2](#) Регламента);

проверяет наличие документа, который в силу [подпункта "г" пункта 2.6](#) Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно, и в случае предоставления документа, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 2.6](#) Регламента, осуществляет изготовление с него скан-копии для размещения в информационной системе МФЦ (при отсутствии технической возможности обеспечивает его копирование) (в случае получения электронной транспортной карты, изготовленной на основании заявления, поданного в электронном виде);

выдает заявителю или его представителю электронную транспортную карту под личную подпись в реестре выданных карт.

В случае активации транспортного приложения на кампусной карте оператор АСОП:

а) при наличии у студента нескольких кампусных карт осуществляет активацию транспортного приложения, записанного на кампусную карту с более поздним сроком выпуска;

б) при активации транспортного приложения на фактически неиспользуемой студентом кампусной карте, осуществляет активацию транспортного приложения на новой карте с одновременным блокированием транспортного приложения на неиспользуемой студентом кампусной карте в порядке, установленном для выдачи дубликата электронной транспортной карты, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

в) при отсутствии сведений о выданной студенту кампусной карте - направляет указанные сведения в информационную систему МФЦ, для информирования студента при его личном обращении в МФЦ о причинах не активации транспортного приложения на кампусной карте. При поступлении оператору АСОП сведений о выданной студенту кампусной карте активация транспортного приложения на указанной кампусной карте возможна в течение 30 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении льготного проезда.

Активация транспортного приложения на кампусной карте осуществляется автоматически оператором АСОП при первом использовании кампусной карты в пассажирском транспорте общего пользования города Тюмени.

При изготовлении электронной транспортной карты оператор АСОП должен исключить возникновение случаев наличия двух и более действующих электронных транспортных карт, предназначенных для льготного проезда пенсионеров, студентов, школьников, у одного лица, при установлении данного факта оператор АСОП блокирует действующую электронную транспортную карту, выданную данному лицу, после чего осуществляет изготовление ему новой электронной транспортной карты.

В случае неполучения заявителем электронной транспортной карты в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 2.4](#) Регламента, электронная транспортная карта выдается на основании вновь поданного в соответствии с настоящим Регламентом заявления о предоставлении льготного проезда. В этом случае не позднее 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока МФЦ направляет оператору АСОП информацию о неполучении заявителем электронной транспортной карты с приложением электронной транспортной карты для ее блокирования.

Решение об отказе в предоставлении льготного проезда оформляется в день его принятия в виде [уведомления](#) об отказе в предоставлении льготного проезда по форме согласно приложению 6 к Регламенту и выдается заявителю либо представителю заявителя (после проверки наличия у него полномочий представителя, которая не осуществляется в случае, когда сведения о наличии у лица данных полномочий проверены ранее на основании [подпункта "а" пункта 3.1.3](#) Регламента, либо запросов, указанных в [пункте 3.2.2](#) Регламента) при личном обращении в МФЦ за получением результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления при личном обращении либо направляется в электронной форме (в случае подачи заявления в электронном виде).
(п. 3.2.4 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

3.2.5. Срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении льготного проезда до дня оформления решения о предоставлении льготного проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда.
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.2.6. Отдельные административные действия, предусмотренные настоящей административной процедурой, осуществляются в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационной системы МФЦ.
(п. 3.2.6 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.3. Ведение реестра держателей электронных транспортных карт (в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

3.3.1. Все лица, в отношении которых принято решение о предоставлении льготного проезда в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом, подлежат включению в реестр держателей электронных транспортных карт, который ведется оператором АСОП в составе автоматизированной системы оплаты проезда (далее - реестр).
(п. 3.3.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

3.3.2. Реестр должен содержать следующие сведения о держателе электронной транспортной карты:

а) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица - держателя электронной транспортной карты (при его наличии);

б) фамилия, имя, отчество (при наличии отчества), дата рождения;

в) вид льготной категории (пенсионер, студент или школьник);

г) период действия льготы (дата начала действия и дата прекращения действия льготы) (для студентов и школьников);

д) исключен с 1 января 2019 года. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк;

е) идентификационный номер электронной транспортной карты;

ж) статус льготы (действующая, прекращенная);

з) дата прекращения действия льготы, определенная по факту блокирования электронной транспортной карты (транспортного приложения) или по факту истечения периода действия льготы, в случае если действие льготы прекращено.

3.3.3. Включение оператором АСОП сведений о держателе электронной транспортной карты в реестр осуществляется на основании сведений, представленных МФЦ в соответствии с [пунктом 3.2.4](#) Регламента.

По факту изготовления электронной транспортной карты сведения о держателе электронной транспортной карты "Пенсионер" с номером электронной транспортной карты в автоматическом режиме передаются в ведомственную информационную систему департамента социального развития Тюменской области.
(п. 3.3.3 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

3.3.4. Реестр подлежит актуализации на предмет наличия у держателя электронной транспортной карты права на льготный проезд.

Актуализация списка пенсионеров, которые включены в реестр, осуществляется в ведомственной информационной системе департамента социального развития Тюменской области на основании полученных сведений о пенсионерах, утративших право на предоставление льготного проезда (переезд на новое место жительства, реализация права на льготный проезд в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 05.07.2005 N 95-п "О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте, автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, а также железнодорожном, водном, воздушном транспорте", смерть).
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

При получении сведений из ведомственной информационной системы департамента социального развития Тюменской области об утрате пенсионером права на льготный проезд, оператор АСОП не позднее одного рабочего дня со дня поступления таких сведений производит блокирование действующих электронных транспортных карт и вносит в реестр сведения о дате прекращения льготы.
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

3.3.5. Актуализация списка студентов и школьников, которые включены в реестр, осуществляется оператором АСОП

ежемесячно путем направления в отношении указанных лиц запросов, указанных в [подпунктах "а" - "г" пункта 3.2.2](#) Регламента. Направление указанных запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, в автоматическом режиме, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.12.2018 N 611-пк)

При неподтверждении права на льготный проезд оператор АСОП не позднее одного рабочего дня со дня поступления таких сведений производит блокирование действующих электронных транспортных карт (транспортных приложений на кампусных картах) и вносит в реестр сведения о дате прекращения льготы.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

В случае подтверждения права на льготный проезд, выявленного по результатам актуализации списка школьников, оператор АСОП не позднее одного рабочего дня со дня поступления таких сведений осуществляет разблокирование ранее заблокированных в связи с неподтверждением права на льготный проезд электронных транспортных карт школьников и вносит в реестр сведения о дате разблокирования электронной транспортной карты.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

Направление запроса, указанного в [подпункте "а" пункта 3.2.2](#) Регламента, в целях актуализации списка школьников, осуществляется также на основании обращений, поступивших от школьников, достигших 14 лет либо от законных представителей школьников.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

3.3.6. Основаниями для блокирования электронных транспортных карт (транспортных приложений на кампусных картах) являются:

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

поступление сведений об утрате держателем электронной транспортной карты права на льготный проезд в порядке, установленном [пунктами 3.3.4, 3.3.5](#) Регламента;

выявление двух и более действующих электронных транспортных карт (транспортных приложений на кампусных картах) у одного и того же держателя электронной транспортной карты;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

поступление решения МФЦ об отмене принятого решения о предоставлении льготного проезда, установленного при осуществлении текущего контроля в соответствии с [пунктом 4.2](#) Регламента;

несоответствие сведений, направленных МФЦ оператору АСОП в соответствии с [пунктом 3.2.4](#) Регламента, фактическим сведениям, выявленным при обращении заявителя;

поступление информации от МФЦ о неполучении заявителем электронной транспортной карты в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 2.4](#) Регламента.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

3.3.7. При изменении фамилии, имени, отчества (при наличии отчества) держателя электронной транспортной карты в реестр оператором АСОП вносятся измененные сведения о нем. Изменение сведений осуществляется при предоставлении держателем электронной транспортной карты оператору АСОП документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии отчества), в срок не позднее одного рабочего дня со дня представления указанных документов.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными работниками решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет директор МФЦ.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со [статьями 11.1 - 11.3](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и настоящим Регламентом.
(п. 5.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

5.2. Жалоба может быть адресована директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.
(п. 5.2 в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

Приложение 1
к Регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ

Исключена. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк.

Приложение 2
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

В государственное автономное учреждение Тюменской области
"Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в Тюменской области"

Заявление
о предоставлении льготного проезда студенту

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента, дата рождения)
номер телефона: _____,
(указывается по желанию)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____
(указывается при наличии, при его отсутствии данная графа не заполняется)
_____ серия: _____ N _____, <*>
(вид документа, удостоверяющего личность студента)
выдан: _____, <*>
являюсь студентом факультета (отделения): _____ <***>
образовательной организации: _____
очной формы обучения города Тюмени.

Прошу предоставить мне льготный проезд на пассажирском транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих товариществ в границах муниципального образования городской округ город Тюмень следующим способом:
выдачи мне электронной транспортной карты "Студент"/ активации транспортного приложения, записанного на имеющуюся у меня персонализированную банковскую карту студента с фотографией (кампусную карту) – нужное подчеркнуть

Номер транспортного приложения на кампусной карте (в случае выбора активации транспортного приложения на кампусной карте (указывается по желанию))

9	9	9	0	0	5	7	2	3	0								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Достоверность данных подтверждаю.

Льгот на оплату проезда на городском транспорте общего пользования не получаю.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в объеме и в целях изготовления и выдачи электронной транспортной карты "Студент" (активации транспортного приложения, записанного на кампусную карту), их актуализации и использования в рамках автоматизированной системы оплаты проезда на пассажирском транспорте общего пользования города Тюмени, в том числе на передачу оператору указанной системы моих данных.

Сведения о представителе студента <***>:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя студента)
Сведения об изменениях представителем студента фамилии, имени, отчества (при наличии отчества) <***>:

_____,
(предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
представителя студента)

_____,
(предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
представителя студента)

_____ серия: _____ N _____,
(вид документа, удостоверяющего личность представителя студента)
являюсь: _____ законным _____ представителем _____ (родитель, _____ опекун,
попечитель) /представителем по доверенности - нужное подчеркнуть

Дата подачи заявления: _____ Подпись: _____

<*> строки заполняются при получении муниципальной услуги студентом, достигшим возраста 14 лет

<*> строка заполняется в случае, если заявитель является студентом образовательной организации высшего образования

<***> строки заполняются в случае подачи заявления представителем студента

<****> строки заполняются, если фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя студента, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают с аналогичными сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем полномочия законного представителя студента (в случае непредставления по собственной инициативе документов, подтверждающих изменение Ф.И.О. законного представителя студента). Указанные строки также не заполняются родителем несовершеннолетнего студента, имеющего отметку о ребенке в паспорте.

Приложение 3
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

В государственное автономное учреждение Тюменской области
"Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в Тюменской области"

Заявление

о предоставлении льготного проезда школьнику

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) школьника, дата рождения)
номер телефона: _____,
(указывается по желанию)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____,
(указывается при наличии, при его отсутствии данная графа не заполняется)
серия: _____ N _____, <*>
(вид документа, удостоверяющего личность школьника)
выдан: _____, <*>
являюсь: учащимся общеобразовательной организации города Тюмени/лицом, в
отношении которого общеобразовательной организацией города Тюмени издан
распорядительный акт о зачислении в первый класс - нужное подчеркнуть.

Прошу предоставить мне льготный проезд на пассажирском транспорте
общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок,
межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих
товариществ в границах муниципального образования городской округ город
Тюмень путем:

выдачи мне электронной транспортной карты "Школьник"

Достоверность данных подтверждаю.

Льгот на оплату проезда на городском транспорте общего пользования не
получаю.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в объеме и в
целях изготовления и выдачи электронной транспортной карты "Школьник", их
актуализации и использования в рамках автоматизированной системы оплаты
проезда на пассажирском транспорте общего пользования города Тюмени, в том
числе на передачу оператору указанной системы моих данных.

Сведения о представителе школьника <***>:

(фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) представителя школьника)
Сведения об изменениях представителем школьника фамилии, имени, отчества
(при наличии отчества) <***>:

(предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
представителя школьника)

(предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
представителя школьника)

серия: _____ N _____,
(вид документа, удостоверяющего личность представителя школьника)
являюсь: законным представителем (родитель, опекун,
попечитель) / представителем по доверенности - нужное подчеркнуть

Дата подачи заявления: _____ Подпись: _____

<*> строки заполняются при получении муниципальной услуги школьником, достигшим возраста 14 лет, в случае подачи
заявления школьником самостоятельно

<***> строки заполняются в случае подачи заявления представителем школьника

<***> строки заполняются, если фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) представителя школьника, указанные в
документе, удостоверяющем личность, не совпадают с аналогичными сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем
полномочия законного представителя школьника (в случае непредставления по собственной инициативе документов, подтверждающих
изменение Ф.И.О. законного представителя школьника). Указанные строки также не заполняются родителем школьника, имеющего
отметку о ребенке в паспорте.

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк,
от 21.11.2023 N 174-пк)

В государственное автономное учреждение Тюменской области
"Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в Тюменской области"

Заявление
о предоставлении льготного проезда пенсионеру

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) пенсионера, дата рождения)
номер телефона: _____,
(указывается по желанию)
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____,
(указывается при наличии, при его отсутствии данная графа не заполняется)
_____ серия: _____ N _____,
(вид документа, удостоверяющего личность пенсионера)
выдан _____,
являюсь лицом, получающим пенсию по старости/соответствую условиям,
необходимым для назначения пенсии по старости в соответствии с
законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018
года.

Прошу предоставить мне льготный проезд на пассажирском транспорте
общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок,
межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок до садоводческих
товариществ в границах муниципального образования городской округ город
Тюмень путем выдачи мне электронной транспортной карты "Пенсионер".

Достоверность данных подтверждаю.

Льгот на оплату проезда на городском транспорте общего пользования не
получаю. Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в объеме и
в целях изготовления и выдачи электронной транспортной карты "Пенсионер" их
актуализации и использования в рамках автоматизированной системы оплаты
проезда на пассажирском транспорте общего пользования города Тюмени, в том
числе на передачу оператору указанной системы моих данных.

Сведения о представителе заявителя <*>:

(фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) представителя пенсионера)
Сведения об изменениях представителем пенсионера фамилии, имени, отчества
(при наличии отчества) <***>:

(предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
представителя пенсионера)

(предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
представителя пенсионера)

_____ серия: _____ N _____,
(вид документа, удостоверяющего личность представителя пенсионера)
являюсь: законным представителем (опекун, попечитель) / представителем по
доверенности - нужное подчеркнуть

Дата подачи заявления: _____ Подпись: _____

<*> строки заполняются в случае подачи заявления представителем пенсионера

<***> строки заполняются, если фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) представителя пенсионера, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают с аналогичными сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем полномочия законного представителя пенсионера (в случае непредставления по собственной инициативе документов, подтверждающих изменение Ф.И.О. законного представителя пенсионера).

Приложение 5
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.10.2021 N 207-пк)

Технические требования к файлу фотографии (при подаче заявления в электронном виде):

1. Формат файла: JPEG.
2. Минимальный размер изображения: 192 x 256 пикселей.

Требования к содержанию фотографии:

1. Фотографии могут быть в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица заявителя строго в анфас, вертикально, без головного убора, знаков, символов, бликов, темных очков и иных посторонних предметов, скрывающих или искажающих лицо заявителя. Плечи заявителя должны быть развернуты на камеру.

2. Соотношение сторон фотографии должно составлять 3 см x 4 см. Допускаются отклонения по длине и по ширине в пределах 0,5 см, не приводящие к искажению изображения лица заявителя на фотографии.

3. Допускается фотографирование в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

4. Фон фотографии не должен исказить или делать неразличимым изображение лица заявителя. Рекомендуется использовать одноцветный светло-голубой тон или 10% серый тон, без какой-либо текстуры.

5. Количество человек, изображенных на фотографии, не должно быть более одного. На фотографии не должны присутствовать животные, растения, скульптуры, фотографии и иные посторонние предметы.

6. Выражение лица должно быть нейтральное, глаза открыты, смотрят прямо вперед на камеру, рот закрыт. На фотографии должны помещаться только голова и верхняя часть плеч гражданина. Не допускается предоставление фотографии с непокрытыми плечами.

Приложение 6
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 24.09.2018 N 539-пк,
от 12.08.2019 N 139-пк)

Заявителю: |

отчество) |

(фамилия, имя,

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Дата _____

N _____

Настоящим сообщая, что Вам отказано в предоставлении льготного проезда |
по _____ следующему (им) _____ основанию (ям) :

_____ |
(указываются все выявленные основания для отказа в соответствии с пунктом |
[2.9](#) Регламента и краткое описание фактических обстоятельств) _____ |

Отказ может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном |
порядке.

Уполномоченное должностное лицо МФЦ _____ |
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к постановлению
от 09.06.2014 N 90-пк

Приложение 1
к Положению

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

Исключена. - [Постановление](#) Администрации города Тюмени от 12.08.2019 N 139-пк.