



## БОЙОРОК

## ПРИКАЗ

3 июнь 2021 й.

№ 372-о

3 июня 2021 г.

г. Уфа

**Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2005 года № 260-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении перечня государственных услуг Республики Башкортостан» и постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 февраля 2019 года № 90 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)».

2. Отделу организации опеки и попечительства над несовершеннолетними (Пашина Е.С.) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан Таболину А.Н.

Первый заместитель министра



Ю.М. Мельников

Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>
« 23 » июля 20 21 г.
Регистрационный № 17109

Утвержден  
приказом Министерства  
семьи, труда и социальной  
защиты населения  
Республики Башкортостан  
от 3 июня 2021 года № 372-о

**Административный регламент  
предоставления органами местного самоуправления  
муниципальных районов и городских округов Республики  
Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным  
проездом 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 и (или) по  
программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих,  
должностям служащих за счет средств бюджета Республики  
Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном  
транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте  
(кроме такси)»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан

(далее – органы местного самоуправления) государственной услуги.

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

Бесплатным проездом на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) в пределах Республики Башкортостан обеспечиваются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, до завершения обучения по указанным образовательным программам (далее соответственно – дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя) с использованием социальной транспортной карты.

1.3. Государственная услуга предоставляется по заявке администраций образовательных организаций, где обучаются дети-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее – образовательная организация), с приложением документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления:

непосредственно при личном приеме;

при обращении с использованием средств телефонной связи;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан ([gosuslugi.bashkortostan.ru](http://gosuslugi.bashkortostan.ru)) (далее – РПГУ);

на официальных сайтах администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан (далее – официальный сайт);

посредством размещения информации на информационных стендах органов местного самоуправления.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; адресов органов местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги; справочной информации о работе органов местного самоуправления; документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.6.1. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур

и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6.2. По письменному обращению должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по интересующим его вопросам, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 3 марта 2014 года № 84 «О государственных информационных системах Республики Башкортостан, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)».

1.7. На официальном сайте наряду со сведениями, указанными в пункте 1.6 административного регламента, размещаются:

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги;

информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

1.8. В залах ожидания органов местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствующем органе местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

### **Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации**

1.10. Справочная информация об органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу, размещается на:

информационных стендах органов местного самоуправления;

официальных сайтах, а также на официальном сайте Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство семьи и труда РБ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.https://mintrud.bashkortostan.ru/](http://www.https://mintrud.bashkortostan.ru/)

в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и РПГУ.

Справочной является информация:

о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

1.11. На информационных стендах органов местного самоуправления размещаются:

график работы органа местного самоуправления;

время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

сроки предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявления и приложений к нему;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок и способы подачи заявления;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам, ответственным за предоставление государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления, наделенные в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2005 года № 260-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» (далее – Закон Республики Башкортостан № 260-з) отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных организациях), кроме полномочий по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в государственных образовательных организациях и медицинских организациях государственной системы здравоохранения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – государственные полномочия по социальной поддержке детей-сирот).

2.3. При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления взаимодействует с:

Федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России»;

Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Башкортостан;

Акционерным обществом «Башкирский регистр социальных карт»;

судебными органами;

организациями (перевозчиками), осуществляющими перевозку пассажиров и багажа на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси);

образовательными организациями;

органами местного самоуправления;



военными комиссариатами.

2.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является: постановление (распоряжение) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты;

постановление (распоряжение) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об отказе в обеспечении бесплатным проездом.

### **Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.6. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня представления образовательной организацией в администрацию муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента.

Образовательная организация представляет в администрацию муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан документы, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления от заявителя заявления, указанного в пункте 2.8.1 административного регламента.

Администрация муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан принимает решение об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в течение 15 календарных дней со дня представления образовательной организацией документов, предусмотренных пунктом 2.8

административного регламента, и не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление о принятом решении в образовательную организацию.

Выдача заявителю социальной транспортной карты осуществляется администрацией муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об обеспечении бесплатным проездом непосредственно в администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан либо в образовательной организации способом, указанным в заявлении.

Датой поступления документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, считается:

день поступления документов в администрацию муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан из образовательной организации;

при направлении документов почтовым отправлением – дата фактического поступления документов из образовательной организации в орган местного самоуправления.

Результат предоставления государственной услуги направляется или выдается образовательной организации, выдача социальной транспортной карты осуществляется непосредственно в администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан либо в образовательной организации способом, указанным в заявлении.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и на РПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению:

2.8.1. заявление ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2.8.2. заявка образовательной организации в адрес органа местного самоуправления;

2.8.3. заверенная копия приказа образовательной организации о зачислении заявителя на полное государственное обеспечение;

2.8.4. копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.9. Копии документов, указанные в пункте 2.8 административного регламента, не заверенные в установленном законодательством порядке, представляются вместе с оригиналами.

Копии представляемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленные в пункте 2.8 административного регламента, должны быть заверены в установленном законодательством порядке. В данном случае предъявление оригиналов не требуется.

В случае если не были представлены копии документов, перечисленных в пункте 2.8 административного регламента, должностное лицо органа местного самоуправления готовит их копии самостоятельно (при наличии представленных заявителем подлинников этих документов).

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, перечисленные в пункте 2.8 административного регламента (копии документов), представляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Подлинность подписей на копиях документов, направляемых по почте, должна быть нотариально заверена. Направление документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта предоставления документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, лежит на образовательной организации.

Датой поступления документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, считается:

день поступления документов в администрацию муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан из образовательной организации;

при направлении документов почтовым отправлением – дата фактического поступления документов из образовательной организации в орган местного самоуправления.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных**

**организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.10. Представление сведений по собственной инициативе не предусмотрено.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от образовательной организации, заявителя:

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

2.11.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

2.12. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

## **необходимых для предоставления государственной услуги**

2.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на обеспечение бесплатным проездом, указанной в пункте 1.2 административного регламента;

представление образовательной организацией неполного пакета документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан не предусмотрены.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.17. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.18. Максимальный срок ожидания при подаче документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание, в котором расположен орган местного самоуправления, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется

государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

2.20. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей;

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в Республиканском государственном автономном учреждении Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (с момента технической реализации).

2.21. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:



своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.22. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

рассмотрение документов;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) уведомления об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом;

прекращение предоставления государственной услуги.

Описание административных процедур приведено в Приложении № 3 к административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении услуги (далее – запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления либо иных должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо иного

должностного лица в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства РФ № 1198).

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

3.6. К заявлению прилагаются:

оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность;

документ, содержащий обоснования о наличии опечатки, а также содержащего правильные сведения.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.7. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется следующими способами:

– лично в орган местного самоуправления;

– почтовым отправлением;

– путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» РПГУ.

3.8. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.6 и 3.7 административного регламента;

2) заявитель не является получателем государственной услуги.

3.9. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.10 административного регламента.

3.10. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных образовательной организацией самостоятельно, а также находящихся в распоряжении органа местного самоуправления и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги;

документы, представленные заявителем в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 административного регламента, не представлялись ранее при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении органа местного самоуправления и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

документов, указанных в пунктах 3.6 – 3.7 административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.11. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется органе местного самоуправления в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов приложенных к нему.

3.12. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе местного самоуправления такого заявления рассматривается органом местного самоуправления на предмет соответствия требованиям, предусмотренным административным регламентом.

3.13. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок орган местного самоуправления в срок, предусмотренный пунктом 3.12 административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.10 административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.10 административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.14. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.15. Исправление опечаток и ошибок осуществляется органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.10 административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовка в 2-х экземплярах решения администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом (выписки из решения).

3.16. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:  
изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;  
внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.17. Документы, предусмотренные пунктом 3.14 и абзацем вторым пункта 3.15 административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

В случае подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через РПГУ, заявитель в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 3.15 административного регламента, информируется о принятии такого решения и необходимости представления в орган местного самоуправления оригинального экземпляра документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в органе местного самоуправления.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация работников и должностных лиц органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем:

проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Министерство семьи и труда РБ осуществляет текущий контроль в виде сбора отчетов, предоставляемых органами местного самоуправления в соответствии со статьей 9 Закона Республики Башкортостан № 260-з.

4.3. Контроль за обеспечением бесплатного проезда осуществляет Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Башкортостан в соответствии с пунктом 10 Порядка обеспечения бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 23 июня 2006 года № 179.

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

4.4. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.5. Контроль за своевременным и полным предоставлением органом местного самоуправления государственной услуги осуществляется

Министерством семьи и труда РБ в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Республики Башкортостан. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В случае выявления нарушений требований законов по предоставлению государственной услуги Министерство семьи и труда РБ вправе давать письменные предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления.

4.7. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства семьи и труда РБ по согласованию с прокуратурой Республики Башкортостан, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Башкортостан о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

**Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.10. Должностные лица органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

### **Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

### **Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, наделенного соответствующими государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот – на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения



органа местного самоуправления;

к главе администрации городского округа (района городского округа), муниципального района – на решения и (или) действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, наделенного соответствующими государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному зарегистрированным лицом (его представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 483 «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников»;

постановлением Правительства РФ № 1198.

Приложение № 1  
к административному  
регламенту предоставления органами  
местного самоуправления  
муниципальных районов и городских  
округов Республики Башкортостан  
государственной услуги «Обеспечение  
бесплатным проездом 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 и (или) по программам  
профессиональной подготовки по  
профессиям рабочих, должностям  
служащих за счет средств бюджета  
Республики Башкортостан или местных  
бюджетов, на городском, пригородном  
транспорте, в сельской местности на  
внутрирайонном транспорте (кроме  
такси)»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении бесплатным проездом на городском,  
пригородном транспорте, в сельской местности  
на внутрирайонном транспорте (кроме такси)

В орган местного самоуправления

от \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя,*

\_\_\_\_\_ *отчество (при наличии)*

Реквизиты основного документа,  
удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указывается наименование документа, номер,  
кем и когда выдан)*

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_  
Адрес почтового отправления:

\_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона:

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)  
зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
место проживания: \_\_\_\_\_  
номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

являюсь

- ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей,
- лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- лицом, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя,

прошу обеспечить бесплатным проездом на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц и год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
место проживания \_\_\_\_\_

в связи с тем, что обучаюсь по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов в образовательной организации:

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_

(срок обучения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Я, \_\_\_\_\_,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

Социальную транспортную карту желаю получить (выбрать нужное):

непосредственно при личном обращении в администрацию муниципального района (городского округа) Республики Башкортостан за получением результата государственной услуги;

в образовательной организации по месту обучения.

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

РАСПИСКА

Документы принял: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному  
регламенту предоставления органами  
местного самоуправления  
муниципальных районов и городских  
округов Республики Башкортостан  
государственной услуги «Обеспечение  
бесплатным проездом 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 и (или) по программам  
профессиональной подготовки по  
профессиям рабочих, должностям  
служащих за счет средств бюджета  
Республики Башкортостан или местных  
бюджетов, на городском, пригородном  
транспорте, в сельской местности на  
внутрирайонном транспорте (кроме  
такси)»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В**  
**РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**  
**ДОКУМЕНТАХ**

В \_\_\_\_\_

*(наименование органа местного самоуправления)*

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*  
Реквизиты основного документа,  
удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

*(указывается наименование документа, номер,  
кем и когда выдан)*

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес почтового отправления:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона:

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку *(нужное указать)* в ранее принятом (выданном) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)*

в части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).*

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)*

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, прошу *(выбрать нужное)*: направить (выдать):

непосредственно при личном обращении;

посредством почтового отправления.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному

регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)»

Форма описания состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий)

предоставления государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
<b>1. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги</b>					
Представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги	прием представленных Документов	1 календарный день	должностное лицо, ответственное за прием, выдачу и регистрацию корреспонденции в органе местного самоуправления	-	1) регистрация Документов в системе делопроизводства (присвоение номера и датирование); 2) определение должностного

<p>Основание для начала административной процедуры</p>	<p>Содержание административных действий</p>	<p>Срок выполнения административных действий</p>	<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия</p>	<p>Критерии принятия решения</p>	<p>Результат административного действия, способ фиксации</p>
<p>(далее – Документ), в орган местного самоуправления (городского округа, муниципального района, городского округа) Республики Башкортостан (далее – орган местного самоуправления)</p>					<p>лица органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги), и передача ему Документов</p>
<p><b>2. Рассмотрение документов</b></p>					
<p>поступление зарегистрированных Документов на рассмотрение</p>	<p>проверка зарегистрированных Документов на предмет комплектности, подтверждения наличия/отсутствия сведений, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,</p>	<p>1 календарный день</p>	<p>должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги; должностное лицо, ответственное за прием, выдачу и регистрацию корреспонденции в органе местного самоуправления</p>	<p>наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента</p>	<p>формирование комплекта Документов</p>



Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	<p>лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)» (далее – Административный регламент)</p>	5 календарных дней			<p>подготовленный проект постановления (распоряжения) администрации муниципального района (городского округа, районного городского округа) Республики Башкортостан об</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом				обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом
<b>3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги</b>					
подготовленный проект постановления (распоряжения) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом	согласование и подписание проекта постановления (распоряжения) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом,	8 календарных дней	структурное подразделение администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан; глава администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан; должностное лицо, ответственное за прием, выдачу и регистрацию корреспонденции в органе местного самоуправления	наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	регистрация в системе делопроизводства (присвоение номера и датирование) подписанного постановления (распоряжения) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом (выписки из постановления) администрации муниципального района (городского округа, района

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	<p>регистрация проекта постановления (распоряжения) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом</p>				<p>городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении бесплатным проездом (далее – выписка))</p>
<p><b>4. Выдача (направление) уведомления об обеспечении бесплатным проездом</b></p> <p>подписанное постановление (распоряжение) администрации муниципального района (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан об обеспечении бесплатным проездом и предоставлении социальной транспортной карты или об отказе в обеспечении</p>	<p>выдача (направление) уведомления об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги; должностное лицо, ответственное за делопроизводство в органе местного самоуправления</p>	<p>-</p>	<p>уведомление об обеспечении бесплатным проездом либо об отказе в обеспечении бесплатным проездом, направленное (выданное) в адрес образовательной организации</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
бесплатным проездом (выписка)					
<b>5. Прекращение предоставления государственной услуги</b>					
письменное сообщение образовательной организации в административном муниципальном районе (городского округа, района городского округа) Республики Башкортостан о наступлении случая, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги	подтверждение информации, содержащейся в сообщении, в том числе посредством межведомственного взаимодействия; выдача (направление) уведомления о прекращении обеспечения бесплатным проездом	5 рабочих дней  Обеспечение бесплатным проездом прекращается по основаниям с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие прекращение обеспечения бесплатным проездом	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги; должностное лицо, ответственное за делопроизводство в органе местного самоуправления	основания для прекращения предоставления государственной услуги: а) завершение обучения в образовательной организации; б) призыв на срочную военную службу; в) лишение свободы по приговору суда, вступившему в законную силу; г) смерть получателя государственной услуги	уведомление о прекращении обеспечения бесплатным проездом, направленное (выданное) образовательной организации


## СПРАВКА

о согласовании проекта приказа Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)»»

Содержание проекта: «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Обеспечение бесплатным проездом 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 и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Республики Башкортостан или местных бюджетов, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)»»

Проект представляет: Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

Проект согласовали:

Члены Правительства РБ, руководители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций	Фамилия и инициалы	Подпись и дата согласования	Дата поступления проекта на согласование	Примечание
Министр образования и науки Республики Башкортостан	Хажин А.В.			

Фамилия  
исполнителя проекта

Т.В. Ильясова Т.В.

Номер  
телефона

218-15-44

Ответственное  
должностное лицо  
органа, внесшего проект:  
заместитель министра  
семьи, труда и социальной  
защиты населения  
Республики Башкортостан

Таболина А.Н.

Номер  
телефона

280-88-14

“ ” 2021 г.