УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19-10-2026 № 800

п. Шексна

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа от 29 июля 2026 года № 154 «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции», постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 22.02.2011 № 242 ««Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Положением об Управлении образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Управления образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления образования Н. А. Левина

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
Шекснинского муниципального округа
Вологодской области
от 19.10.2026 № 800

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области, в транспорте общего пользования городского сообщения (кроме такси).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении муниципальной услуги относятся проживающие на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области совершеннолетние обучающиеся, законные представители (родители) несовершеннолетних обучающихся, являющихся членами семьи участников специальной военной операции, которым предоставлено право на предоставление меры поддержки в соответствии с решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Управлением образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признак), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования согласно приложению 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

- администрацией Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в части приема документов на предоставление муниципальной услуги и направления результата предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя посредством Единого портала);
- подведомственными Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области общеобразовательными организациями;
- МФЦ по месту нахождения общеобразовательной организации (в части приема документов на предоставление муниципальной услуги при личном обращении заявителя) (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда или решение об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного проезда оформляется в форме локального акта (приказа) общеобразовательной организации, которую посещает обучающийся.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает посредством Единого портала или лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

- в общеобразовательной организации (в случае личного обращения заявителя в общеобразовательную организацию);

- в МФЦ (в случае личного обращения заявителя в МФЦ и при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ);

- в администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в случае обращения заявителя посредством Единого портала),

независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и документов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в общеобразовательную организацию, МФЦ; при получении результата - не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно общеобразовательную организацию.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в случае него направления посредством Единого портала), МФЦ, общеобразовательную организацию (в случае личного обращения заявителя в МФЦ, общеобразовательную организацию).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Управления образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Управления образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.10.3. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично – предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае, если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда лично.

2.10.5. Возможность предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов в МФЦ имеется (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления утверждена решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах

социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

б) отсутствие у заявителя права на обеспечение льготным (бесплатным) проездом на день регистрации заявления;

в) непредставление заявителем в общеобразовательную организацию или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в день получения заявителем информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю необходимо представить;

г) непредставление заявителем в общеобразовательную организацию доработанного заявления в день получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, общеобразовательной организации, подведомственной Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, специалистом МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ), ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категории (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя в общеобразовательную организацию, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ) в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на Едином портале при обращении заявителя посредством Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в день обращения заявителя.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления указан в приложении к решению Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»; перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, МФЦ, общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливает личность заявителя:

- при личном обращении в общеобразовательную организацию, МФЦ - на основании документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Специалист общеобразовательной организации, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ), ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

- в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю незамедлительно в день их представления заявителем.

3.3.4. Специалист администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ) передает заявление и документы должностному лицу общеобразовательной организации, подведомственной Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, в день представления заявителем заявления и документов в администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в случае обращения заявителя посредством Единого портала), МФЦ.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.6. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7. административного регламента.

3.3.7. Заявление и документы регистрируются в администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области, МФЦ, общеобразовательной организации в день их предоставления заявителем.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1. административного регламента, разделом 2 приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил,

из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности физического лица из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства. Адрес в формате АдрФИАС», «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об участии в специальной военной операции – в Минобороны России с использованием видов сведений «Проверка наличия записей об участнике СВО в витрине сведений МО (Регламентированный запрос)», «Получение подтверждения участия в СВО (Регламентированный запрос)».

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в день получения заявителем указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в день получения заявителем указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.6.2. Должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления (поступления доработанного заявления) и всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для

отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2. административного регламента, готовит решение общеобразовательной организации, об отказе в предоставлении льготного (бесплатного) проезда с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица общеобразовательной организации.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3. административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2. административного регламента, готовит решение общеобразовательной организации о предоставлении льготного (бесплатного) проезда за подписью уполномоченного должностного лица общеобразовательной организации.

3.6.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) льготного (бесплатного) проезда принимается в срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления заявителем обращения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. В случае личного обращения заявителя в общеобразовательную организацию, МФЦ, должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уведомляет о принятом решении заявителя под личную подпись.

3.7.2. В случае обращения заявителя в администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области посредством Единого портала общеобразовательная организация уведомляет о принятом решении в день его принятия любым доступным способом администрацию Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

Должностное лицо администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

а) размещает его в Платформе государственных сервисов (в случае обращения заявителя посредством Единого портала);

б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ

решения посредством Единого портала (в случае обращения заявителя посредством Единого портала).

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю администрацией Шекснинского муниципального округа Вологодской области, МФЦ, общеобразовательной организацией по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.8. Оформление проездного билета

Оформление ученического проездного билета осуществляется в соответствии с Порядком приобретения льготных ученических проездных билетов, утвержденным Управлением образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.9.1. Предварительная подача заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подача заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления общеобразовательной организацией мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» возможны.

3.9.2. Основанием предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в общеобразовательную организацию сведений об участниках специальной операции и (или) предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции.

3.9.3. При предоставлении муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме общеобразовательной организацией осуществляются административные процедуры, предусмотренные подразделами 3.4 – 3.7 настоящего административного регламента.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам;

муниципальная услуга - муниципальная услуга по предоставлению льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан на автомобильном транспорте (кроме такси) по муниципальным маршрутам;

участник специальной военной операции в контексте настоящего административного регламента:

- лицо, проходящее военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, в именном батальоне Вологодской области, призванное по мобилизации или заключившее контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в условиях специальной военной операции, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в том числе погибшее (умершее) в результате проведения специальной военной операции лицо);

- лицо, находящееся на военной службе (службе) в Управлении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области и принимающее участие в специальной военной операции, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области,

- лицо, имеющее удостоверение ветерана боевых действий единого образца в связи с заключением контракта (имевшее иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области;

- лицо, проходившее военную службу в Федеральном казенном учреждении «Войсковая часть 25594» и погибшее на территории Российской Федерации, приграничной к зоне проведения специальной военной операции, в результате осуществления военных действий, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области;

- лицо из числа сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, ранее проходившее службу в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области и, в дальнейшем, направленное в порядке перевода для прохождения службы в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой и Луганской Народным Республикам, Запорожской и Херсонской

областям;

- лицо, являющееся сотрудником федерального органа исполнительной государственной власти или федерального государственного органа, в котором Федеральным законом предусмотрена военная служба, или являющееся сотрудником органа внутренних дел Российской Федерации или являющееся сотрудником уголовно-исполнительной системы Российской Федерации или являющееся сотрудником органа принудительного исполнения Российской Федерации и принимающее участие в специальной военной операции, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области;

- лицо, принимавшее участие в специальной военной операции, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в том числе погибшее (умершее) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания лиц, ранее принимавших участие в специальной военной операции, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (службы, должностных обязанностей, выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии, содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) в ходе специальной военной операции):

ранее проходившее и уволенное с военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, в связи с мобилизацией, в именном батальоне Вологодской области, лицо, ранее осуществлявшее оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии, лицо, ранее имевшее правоотношения с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

ранее проходившее службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

уволенное со службы в федеральных органах исполнительной государственной власти и федеральных государственных органах, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба;

уволенное со службы в органах внутренних дел Российской Федерации;

уволенное со службы в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации;

уволенное со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации;

ранее осуществлявшее оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

ранее имевшее правоотношения с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

законный представитель – родитель, усыновитель, опекун несовершеннолетних граждан;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

заявление - заявление о предоставлении льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Платформа государственных сервисов – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Минобороны- Министерство обороны Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

Минцифры России - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Справка члена семьи участника специальной военной операции - справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции - справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

Конвенция - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенная в г. Гааге 05.10.1961 г.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Результат «Решение о предоставлении льготного (бесплатного) проезда»
1.	Совершеннолетние обучающиеся	А
2.	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	Б

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов[1]	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	Лично/Единый портал, оригинал 1 экз.	составленное по форме, утвержденной решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»
2.	Б	Акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	в случае если законным представителем несовершеннолетнего является усыновитель/опекун
3.	Б	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Лично Копия 1 экз.	в случае, если усыновитель несовершеннолетнего не указан в качестве родителя в документах о рождении ребенка
4.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично, оригинал 1 экз.	все
		Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка,	Лично	если ребенок родился на территории иностранного

[1] Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание

5.	А – Б	выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	оригинал/копия 1 экз.	государства - участника Конвенции
6.	А – Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции
7.	А – Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года Представляется в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства
8.	А - Б	Справка члена семьи участника специальной военной операции	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	справка, выданная на ребенка
9.	А - Б	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	в случае если участник специальной военной операции участвует не по линии Минобороны
10.	А - Б	Справка из территориального органа ЗАГС, подтверждающую родство обучающегося с участником специальной военной операции	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	для семей, в которых ребенок является братом (сестрой) участника специальной военной операции), в том числе погибшего (умершего) участника специальной военной операции
11.	А - Б	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции, выданное территориальным органом ЗАГС	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	для семей погибших (умерших) участников специальной военной операции

12.	А - Б	Удостоверение сотрудника Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	Для соответствующей категории лиц
13.	А - Б	Удостоверение сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, ранее проходившего службу в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области и, в дальнейшем, направленного в порядке перевода для прохождения службы в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой и Луганской Народным Республикам, Запорожской и Херсонской областям; распорядительный акт руководителя о командировании сотрудника для прохождения службы в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой и Луганской Народным Республикам, Запорожской и Херсонской областям	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	Для соответствующей категории лиц
14.	А - Б	Удостоверение сотрудника федерального органа исполнительной государственной власти или федерального государственного органа, в котором Федеральным законом предусмотрена военная служба, органа внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органа принудительного исполнения Российской Федерации; распорядительный акта руководителя о командировании такого сотрудника для прохождения службы на территории проведения специальной военной операции	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	для соответствующей категории лиц

15.	А - Б	Извещение о гибели (смерти) военнослужащего или заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающее причинную связь смерти военнослужащего с увечьем (ранением, травмой, контузией) или заболеванием, полученными в ходе участия в специальной военной операции	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	в случае, если обучающийся является ребенком лица, ранее принимавшего участие в специальной военной операции, проходившего военную службу по призыву или по мобилизации, или пребывавшего в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в период участия (выполнения задач) в специальной военной операции)
16.	А - Б	Распорядительный акт руководителя об увольнении лица с военной службы, сотрудника со службы в федеральных органах исполнительной государственной власти и федеральных государственных органах, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба, органах внутренних дел Российской Федерации, в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, войсках национальной гвардии	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	В случае, если участник специальной военной операции относился к соответствующей категории лиц
17.	А - Б	Удостоверение ветерана боевых действий единого образца в связи с заключением контракта (имевшим иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	В случае наличия соответствующего удостоверения

18.	А	Справки о смерти лица, содержащая информацию о причинах смерти в результате военных действий, выписка из приказа руководителя Федерального казенного учреждения «Войсковая часть 25594» об убытии военнослужащего в командировку в иные войсковые части для выполнения специальных задач	Лично/Единый портал, оригинал/копия 1 экз.	в отношении лиц, проходивших военную службу в Федеральном казенном учреждении «Войсковая часть 25594» и погибших на территориях Российской Федерации, приграничных к зоне проведения специальной военной операции, в результате осуществления военных действий
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Б	Свидетельство о рождении	Лично Копия 1 экз.	-
2.	А - Б	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично оригинал/копия 1 экз.	в случае если участник специальной военной операции участвует по линии Минобороны
3.	А - Б	Сведения о регистрации по месту жительства	Лично Копия 1 экз.	-
4.	А - Б	Сведения о регистрации по месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	-

Приложение 4
к административному регламенту

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А – Б
2.	Отсутствие у заявителя права на льготный (бесплатный) проезд	А - Б
3.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в общеобразовательную организацию или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в день получения заявителем информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю необходимо представить	А – Б
4.	Непредставление заявителем в общеобразовательную организацию доработанного заявления в день получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления	А - Б