

Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«__» _____ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития
Московской области

А.М. Шустров

«__» _____ 2019 г.

Инструкция

по приему заявления о выдаче, замене, прекращении действия социальных карт жителей Московской области

1	Наименование государственной услуги	Выдача, замена, прекращение действия социальных карт жителей Московской области
2	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	<ol style="list-style-type: none">1) ветераны труда;2) ветераны военной службы;3) труженики тыла;4) реабилитированные лица;5) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;6) инвалиды Великой Отечественной войны;7) инвалиды боевых действий;8) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученные при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);9) участники Великой Отечественной войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);10) участники Великой Отечественной войны;11) лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;12) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы и органов Государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей),

погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

13) вдовы (вдовцы) участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;

14) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

15) инвалиды, имеющие I, II, III группу инвалидности;

16) лица, награжденные знаком «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»;

17) граждане, пострадавшие вследствие воздействия радиации (граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации; граждане, получившие (перенесшие) лучевую болезнь или другие заболевания вследствие воздействия радиации; граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий воздействия радиации; граждане, эвакуированные из населенных пунктов, относящихся к зоне отчуждения, переселенные из населенных пунктов, относящихся к зоне отселения, или выехавшие добровольно из указанных зон вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и производственном объединении «Маяк»; граждане, выехавшие добровольно из населенных пунктов, подвергшихся воздействию радиации; члены семьи погибших (умерших) инвалидов вследствие воздействия радиации и участников ликвидации последствий воздействия радиации), пользовавшиеся правом бесплатного проезда транспортом общего пользования до 1 января 2005 года;

18) лица, награжденные медалью "За оборону Москвы", не являющиеся участниками Великой Отечественной войны и не имеющие группы инвалидности;

19) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", не имеющие группы инвалидности;

20) лица, получающие пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации);

21) лица, получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющие доход ниже удвоенной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Московской области для пенсионеров;

22) ветераны боевых действий;

23) дети-инвалиды в возрасте до 18 лет;

		<p>24) родители или иные законные представители детей-инвалидов;</p> <p>25) дети из многодетных семей (в возрасте до 18 лет, а также достигшие совершеннолетия при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигшие возраста 23 лет);</p> <p>26) дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца;</p> <p>27) один из родителей многодетной семьи, в составе которой имеется ребенок, не достигший возраста до 7 лет;</p> <p>28) законный представитель ребенка, не достигшего возраста 7 лет, из многодетной семьи;</p> <p>29) члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий;</p> <p>30) опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель, воспитывающий ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без обеспечения родителей (в период с 01.08.2018 по 31.07.2021);</p> <p>30) родитель инвалида с детства, обучающегося по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - до окончания им обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет (в период с 01.08.2018 по 31.07.2021);</p> <p>31) лица, получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации и не относящиеся к категориям граждан, имеющим в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Московской области права на меры социальной поддержки по бесплатному проезду на железнодорожном транспорте пригородного сообщения (в период с 01.08.2018 по 31.07.2021);</p> <p>32) лица, достигшие возраста 60 лет и старше, имеющий место жительства в Московской области (в период с 01.09.2018 по 31.08.2021);</p> <p>33) лица, достигшие предпенсионного возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), имеющие трудовой стаж, необходимый для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации (в период с 01.01.2018 по 31.12.2023).</p> <p>От имени заявителя заявление и документы могут предоставлять иные лица, уполномоченные представлять заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя, приведена в Таблице к настоящему Приложению.</p>
3	Основание для обращения	Первичное оформление социальной карты
3.1	Срок предоставления Государственной услуги	<p>Временный единый социальный билет жителя Московской области (далее - ВЕСБ), выдается в день обращения при условии принятия ТСП соответствующего решения.</p> <p>Социальная карта жителя Московской области (далее - СКМО) выдается в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>Справка для проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, дающая право на получение в железнодорожных кассах безденежных разовых билетов для</p>

		<p>проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения (далее - Справка) выдается в день обращения при условии принятия ТСП соответствующего решения.</p>
3.2	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Фотография (цветная, 3 на 4 см). 4. Документы, определенные действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие право на социальную поддержку (перечень приведен в пункте 10 настоящего приложения). 5. По желанию Заявителя им самостоятельно предоставляются: <ol style="list-style-type: none"> 1) СНИЛС; 2) справка о наличии права проезда на железнодорожном транспорте (для федеральных льготников); 3) Документ, подтверждающий наличие у Заявителя гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в случае, если в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отсутствуют сведения о его гражданстве и месте жительства.
3.3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ:	
3.3.1	при подаче заявителем документов через МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. установление предмета обращения Заявителя (Представителя заявителя); 2. проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя Заявителя), а также документа, удостоверяющего полномочия Представителя заявителя (при обращении за Государственной услугой Представителя заявителя); 3. осуществление приема документов, представленных Заявителем; 4. формирование и направление запроса посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/справки. 5. ожидание принятия решения ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки (с указанием категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки в течение 15 минут с момента отправления запроса в ТСП; 6. заполнение и выдача заявителю ВЕСБ/Справки на основании решения ТСП о предоставлении государственной услуги; 7. выдача заявителю решения ТСП о предоставлении/об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде распечатанного из Модуля МФЦ ЕИС ОУ образа электронного документа; 8. осуществление фиксации факта выдачи ВЕСБ/Справки в модуле МФЦ ЕИС ОУ/ЕАИС СОЦ; 9. прием от ТСП изготовленных СКМО по Акту приема-передачи социальных карт; 10. выдача Заявителю (Представителю заявителя) изготовленной СКМО с одновременным изъятием ранее выданного ВЕСБ; 11. получение у Заявителя (Представителя заявителя) выписки о получении результата Государственной услуги с проставлением отметки о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС

		<p>ОУ;</p> <p>12. при получении Заявителем (Представителем заявителя) результата предоставления Государственной услуги - проставление своей подписи и подписи Заявителя (Представителя заявителя) в Ведомости выдачи СКМО о факте получения СКМО;</p> <p>13) информирование Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему приложению).</p> <p>2) передача заявления с комплектом документов в ТСП.</p>
3.3.2	при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>1. административные действия выполняются работником МФЦ в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению);</p> <p>2. осуществление информирования Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему соглашению).</p>
3.3.3	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего подтвердить личность Заявителя (Представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>3. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в случае обращения Представителя заявителя, не имеющего права подписи).</p> <p>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Представлен неполный комплект документов.</p>
3.3.4	Результат предоставления Государственной услуги в МФЦ	<p>1. ВЕСБ/Справка.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>3. СКМО.</p>
4	Основание для обращения	Перевыпуск СКМО в случае окончания срока действия (регулярная эмиссия)
4.1	Срок предоставления Государственной услуги	<p>1. СКМО - не более 1 рабочего дня со дня обращения в МФЦ (регулярная эмиссия).</p> <p>2. В случае обращения за получением СКМО при регулярной эмиссии (при изменении учетных данных):</p> <p>СКМО - в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>ВЕСБ/Справка – в день обращения.</p>
4.2	Перечень документов, предоставляемых	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации

	Заявителем	<p>Федерации.</p> <p>2. СКМО с истекшим сроком действия.</p> <p>3. ВЕСБ (если выдавался).</p>
4.3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ:	
4.3.1	при подаче заявителем документов через МФЦ	<p>1) установление предмета обращения Заявителя (Представителя заявителя);</p> <p>2) проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя Заявителя), а также документа, удостоверяющего полномочия Представителя заявителя (при обращении за Государственной услугой Представителя заявителя);</p> <p>3) регистрация обращения в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, проверка наличия выпущенной новой СКМО;</p> <p>4) в случае наличия перевыпущенной СКМО на имя Заявителя и наличия указанной карты в МФЦ - внесение отметки о выдаче СКМО в Модуле МФЦ ЕИС ОУ и Ведомость на выдачу СКМО, получение подписи Заявителя в Ведомости о факте получения СКМО;</p> <p>5) при отсутствии в Модуле МФЦ ЕИС ОУ информации о перевыпущенной СКМО на имя Заявителя, информации о Заявителе или выданной ранее СКМО:</p> <p>а) осуществление приема документов, представленных Заявителем (Представителем Заявителя);</p> <p>б) формирование и направление запроса посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки;</p> <p>в) ожидание принятия решения ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки (с указанием категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки в течение 15 минут с момента отправления запроса в ТСП;</p> <p>г) заполнение и выдача Заявителю ВЕСБ/Справки на основании решения ТСП о предоставлении Государственной услуги;</p> <p>д) выдача заявителю решения ТСП о предоставлении/об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде распечатанного из Модуля МФЦ ЕИС ОУ образа электронного документа;</p> <p>е) осуществление фиксации факта выдачи ВЕСБ/Справки в модуле МФЦ ЕИС ОУ/ЕАИС СОЦ;</p> <p>ж) прием от ТСП изготовленных СКМО по Акту приема-передачи социальных карт;</p> <p>з) выдача Заявителю (Представителю заявителя) перевыпущенной СКМО с одновременным изъятием ранее выданного ВЕСБ;</p> <p>и) при получении Заявителем (Представителем заявителя) результата предоставления Государственной услуги - проставление своей подписи и подписи Заявителя (Представителя заявителя) в Ведомости выдачи СКМО о факте получения СКМО;</p> <p>к) передача заявления с комплектом документов в ТСП.</p>
4.3.2	при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>1) административные действия выполняются работником МФЦ в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению);</p>

		2) осуществление информирования Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему соглашению).
4.4	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего подтвердить личность Заявителя (Представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>3. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в случае обращения Представителя заявителя, не имеющего права подписи).</p> <p>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Представлен неполный комплект документов.</p>
4.5	Результат предоставления Государственной услуги в МФЦ	<p>1. СКМО.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>3. ВЕСБ/Справка.</p>
5	Основание для обращения	Перевыпуск СКМО в случае изменения льготного статуса держателя СКМО либо оснований выдачи (изменение личных данных)
5.1	Срок предоставления Государственной услуги	<p>1. СКМО - в течение 24 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.</p> <p>2. ВЕСБ/Справка – в день обращения.</p>
5.2	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Документы, определенные действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие право на социальную поддержку (перечень приведен в пункте 10 настоящего приложения).</p> <p>3. По желанию Заявителя им самостоятельно предоставляются:</p> <p>1) СНИЛС;</p> <p>2) справка о наличии права проезда на железнодорожном транспорте (для федеральных льготников);</p> <p>3) Документ, подтверждающий наличие у Заявителя гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в случае, если в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отсутствуют сведения о его гражданстве и месте жительства.</p>
5.3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ:	
5.3.1	при подаче заявителем документов через МФЦ	<p>1) установление предмета обращения Заявителя (Представителя заявителя);</p> <p>2) проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя Заявителя), а также документа, удостоверяющего полномочия Представителя заявителя (при обращении за</p>

		<p>Государственной услугой Представителя заявителя);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) осуществление приема документов, представленных Заявителем; 4) формирование и направление запроса посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/справки. 5) ожидание принятия решения ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки (с указанием категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки в течение 15 минут с момента отправления запроса в ТСП; 6) заполнение и выдача заявителю ВЕСБ/Справки на основании решения ТСП о предоставлении государственной услуги; 7) выдача заявителю решения ТСП о предоставлении/об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде распечатанного из Модуля МФЦ ЕИС ОУ образа электронного документа; 8) осуществление фиксации факта выдачи ВЕСБ/Справки в модуле МФЦ ЕИС ОУ/ЕАИС СОЦ; 9) прием от ТСП изготовленных СКМО по Акту приема-передачи социальных карт; 10) выдача Заявителю (Представителю заявителя) перевыпущенной СКМО с одновременным изъятием ранее выданного ВЕСБ; 11) получение у Заявителя (Представителя заявителя) расписки о получении результата Государственной услуги с проставлением отметки о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ; 12) при получении Заявителем (Представителем заявителя) результата предоставления Государственной услуги - проставление своей подписи и подписи Заявителя (Представителя заявителя) в Ведомости выдачи СКМО о факте получения СКМО; 13) информирование Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему приложению). 14) передача заявления с комплектом документов в ТСП.
5.3.2	при подаче заявителем документов через РПГУ	<ol style="list-style-type: none"> 1) административные действия выполняются работником МФЦ в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению); 2) осуществление информирования Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему соглашению).
5.4	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего подтвердить личность Заявителя (Представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Представленные документы содержат подчистки и имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 3. Документы утратили силу на момент обращения

		<p>за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в случае обращения Представителя заявителя, не имеющего права подписи).</p> <p>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Представлен неполный комплект документов.</p>
5.5	Результат предоставления Государственной услуги в МФЦ	<p>1. ВЕСБ/Справка;</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>3. СКМО.</p>
6	Основание для обращения	Перевыпуск (перекодировка) социальной карты в случае подтверждения неработоспособности одного из транспортных приложений СКМО.
6.1	Срок предоставления Государственной услуги	<p>1. СКМО - не более 12 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП;</p> <p>2. ВЕСБ/Справка – в день обращения.</p>
6.2	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Документы, определенные действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие право на социальную поддержку (перечень приведен в пункте 10 настоящего приложения).</p> <p>3. По желанию Заявителя им самостоятельно предоставляются:</p> <p>1) СНИЛС;</p> <p>2) Документ, подтверждающий наличие у Заявителя гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в случае, если в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отсутствуют сведения о его гражданстве и месте жительства.</p>
6.3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ:	
6.3.1	при подаче заявителем документов через МФЦ	<p>1) установление предмета обращения Заявителя (Представителя заявителя);</p> <p>2) проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя Заявителя), а также документа, удостоверяющего полномочия Представителя заявителя (при обращении за Государственной услугой Представителя заявителя);</p> <p>3) осуществление приема документов, представленных Заявителем.</p> <p>4) формирование и направление запроса посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/справки.</p> <p>5) ожидание принятия решения ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки (с указанием категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки в течение 15 минут с момента отправления запроса в ТСП;</p> <p>6) заполнение и выдача заявителю ВЕСБ/Справки на основании решения ТСП о предоставлении государственной услуги;</p> <p>7) выдача заявителю решения ТСП о предоставлении/об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде распечатанного из Модуля МФЦ ЕИС ОУ образа электронного документа;</p>

		<p>8) осуществление фиксации факта выдачи ВЕСБ/Справки в модуле МФЦ ЕИС ОУ/ЕАИС СОЦ;</p> <p>9) прием от ТСП изготовленных СКМО по Акту приема-передачи социальных карт;</p> <p>10) выдача Заявителю (Представителю заявителя) перевыпущенной СКМО с одновременным изъятием ранее выданного ВЕСБ;</p> <p>11) получение у Заявителя (Представителя заявителя) расписки о получении результата Государственной услуги с проставлением отметки о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ;</p> <p>12) при получении Заявителем (Представителем заявителя) результата предоставления Государственной услуги - проставление своей подписи и подписи Заявителя (Представителя заявителя) в Ведомости выдачи СКМО о факте получения СКМО;</p> <p>13) информирование Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему приложению).</p> <p>14) передача заявления с комплектом документов в ТСП.</p>
6.3.2	при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>1) административные действия выполняются работником МФЦ в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению);</p> <p>2) осуществление информирования Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему соглашению).</p>
6.4	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего подтвердить личность Заявителя (Представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>3. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в случае обращения Представителя заявителя, не имеющего права подписи).</p> <p>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>7. Представлен неполный комплект документов.</p>
6.5	Результат предоставления Государственной услуги в МФЦ	<p>1. ВЕСБ/Справка;</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>3. СКМО.</p>
7	Основание для обращения	Блокировка СКМО по инициативе Заявителя (в случае утери (кражи), механического повреждения СКМО)

7.1	Срок предоставления Государственной услуги	Не более 8 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ТСП.
7.2	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Фотография (цветная, 3 на 4 см). 3. Документы, определенные действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие право на социальную поддержку (перечень приведен в пункте 10 настоящего приложения). 4. По желанию Заявителя им самостоятельно предоставляются: <ol style="list-style-type: none"> 1) СНИЛС; 2) справка о наличии права проезда на железнодорожном транспорте (для федеральных льготников); 3) Документ, подтверждающий наличие у Заявителя гражданства Российской Федерации и места жительства в Московской области в случае, если в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отсутствуют сведения о его гражданстве и месте жительства. 4) квитанция об оплате (копия платежного поручения) изготовления новой СКМО (в случае изготовления СКМО за счет Заявителя); 5) справка уполномоченного органа (полиции) (в случае кражи СКМО).
7.3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ:	
7.3.1	при подаче заявителем документов через МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1) установление предмета обращения Заявителя (Представителя заявителя); 2) проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя Заявителя), а также документа, удостоверяющего полномочия Представителя заявителя (при обращении за Государственной услугой Представителя заявителя); 3) осуществление приема документов, представленных Заявителем (Представителем Заявителя). 4) формирование и направление запроса посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки; 5) ожидание принятия решения ТСП о возможности выдачи ВЕСБ/Справки (с указанием категории льготного проезда) или об отказе в выдаче ВЕСБ/Справки в течение 15 минут с момента отправления запроса в ТСП; 6) заполнение и выдача заявителю ВЕСБ/Справки на основании решения ТСП о предоставлении государственной услуги; 7) выдача заявителю решения ТСП о предоставлении/об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде распечатанного из Модуля МФЦ ЕИС ОУ образа электронного документа; 8) осуществление фиксации факта выдачи ВЕСБ/Справки в модуле МФЦ ЕИС ОУ/ЕАИС СОЦ; 9) прием от ТСП изготовленных СКМО по Акту приема-передачи социальных карт; 10) выдача Заявителю (Представителю заявителя) изготовленной СКМО с одновременным изъятием ранее выданного ВЕСБ; 11) получение у Заявителя (Представителя заявителя) выписки о получении результата Государственной услуги с

		<p>проставлением отметки о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ;</p> <p>12) при получении Заявителем (Представителем заявителя) результата предоставления Государственной услуги - проставление своей подписи и подписи Заявителя (Представителя заявителя) в Ведомости выдачи СКМО о факте получения СКМО;</p> <p>13) информирование Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему приложению).</p> <p>14) передача заявления с комплектом документов в ТСП.</p>
7.3.2	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>1) административные действия выполняются работником МФЦ в соответствии с разделом 13 Порядка взаимодействия между Министерством социального развития Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (привлекаемыми организациями) при организации предоставления государственных услуг Министерства социального развития Московской области (приложение № 3 к Соглашению);</p> <p>2) осуществление информирования Заявителя (Представителя заявителя) о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя (согласно таблице к настоящему соглашению).</p>
7.4	Результат предоставления Государственной услуги	<p>1. Решение о блокировке СКМО.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.</p>
8	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	
8.1	Для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей	Удостоверение о праве на льготы бывших несовершеннолетних узников фашистских концентрационных лагерей.
8.2	Для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин	Удостоверение о праве на льготы бывших несовершеннолетних узников фашистских концентрационных лагерей.
8.3	Для ветеранов военной службы	Удостоверение ветерана военной службы.
8.4	Для ветеранов труда	Удостоверение ветерана труда.
8.5	Для ветеранов боевых действий	<p>1. Свидетельство о праве на льготы ветерана боевых действий;</p> <p>2. Удостоверение о праве на льготы, выданное командованием в Афганистане</p>
8.6	Для военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов	Удостоверение инвалида о праве на льготы.

	внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	
8.7	Для инвалидов (I группы)	Справка ВТЭК, или справка МСЭ с указанием категории I, или справка МСЭ с указанием группы инвалидности «Ребенок-инвалид»
8.8	Для инвалидов (II и III групп)	Справка ВТЭК, или справка МСЭ с указанием категории II или III, или справка МСЭ с указанием группы инвалидности «Ребенок-инвалид» (до 18 лет).
8.9	Для инвалидов Великой Отечественной войны и/или инвалидов боевых действий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удостоверение инвалида о праве на льготы; 2. Удостоверение инвалида Отечественной войны.
8.10	Для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удостоверение жителя блокадного Ленинграда, 2. Удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» 3. Удостоверение ветерана ВОВ.
8.11	Для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство о праве на льготы для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий; 2. Справка о реабилитации
8.12	Для лиц, проработавших в тылу в период с 22.06.1941 по 9.05.1945 не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удостоверение ветерана ВОВ; 2. Удостоверение о праве на льготы.
8.13	Для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных	Удостоверение ветерана ВОВ.

	объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железнодорожных и автомобильных дорог	
8.14	Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием	Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом (для ПО «Маяк»)
8.15	Для инвалидов вследствие радиационного воздействия	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом (для ПО «Маяк»)
8.16	Для ликвидаторов последствий аварии 1957-1958гг.	Удостоверение участника ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» в 1957-1958гг.
8.17	Для ликвидаторов последствий аварии 1959-1961гг.:	1. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» в 1959г.; 2. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» в 1960-1961гг.; 3. Удостоверение участника ликвидации последствий сбросов радиоактивных отходов в р. Теча в 1957-1962 гг.
8.18	Для пенсионеров:	Пенсионное удостоверение и/или справка о назначении пенсии.
8.19	Для граждан из подразделения особого риска группы «Д»	Удостоверение ветерана подразделения особого риска (группа «Д»).
8.20	Для инвалидов из подразделений особого риска	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение ветерана подразделения особого риска (группа «Д»); 3. Удостоверения ветеранов подразделений особого риска групп «А-Г»
8.21	Для членов семьи, потерявших кормильца из числа граждан, входивших в состав подразделений особого риска	1. Справка, выданная членам семьи, потерявшим кормильца из числа лиц, действовавших в составе подразделений особого риска; 2. Удостоверение члена семьи, потерявшего кормильца из числа ветеранов подразделений особого риска.
8.22	Для реабилитированных лиц	1. Свидетельство о праве на льготы; 2. Справка о реабилитации.
8.23	Для детей из многодетной семьи (Для многодетных семей)	1. Удостоверение многодетного отца; 2. Удостоверение многодетной матери; 3. Удостоверение многодетной семьи; 4. Справка об обучении по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - до окончания им обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет.
8.24	Для детей из	1. Удостоверение многодетного отца;

	многодетной семьи (Для многодетных семей)	2. Удостоверение многодетной матери; 3. Удостоверение многодетной семьи.
8.25	Для одного из родителей многодетной семьи	1. Удостоверение многодетного отца; 2. Удостоверение многодетной матери; 3. Удостоверение многодетной семьи; 4. Заявление от второго родителя об отказе от права на бесплатный проезд на железнодорожном транспорте с указанием своих паспортных данных и номера удостоверения многодетной семьи.
8.26	Для детей, потерявших кормильца	1. Пенсионное удостоверение и/или справка о назначении пенсии; 2. Справка о нахождении на очной форме обучения (в случае возраста заявителя от 18 до 23 лет).
8.27	Для родителей (законных представителей), воспитывающих детей-инвалидов	Справки ВТЭК или МСЭ на ребенка (детей).
8.28	Для участников Великой Отечественной войны	1. Документы лиц, проходивших военную службу в воинских частях, не входивших в составе действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945; 2. Удостоверение ветерана ВОВ; 3. Удостоверение к медали «За оборону Ленинграда»; 4. Удостоверения участника ВОВ.
8.29	Для участников Великой Отечественной войны, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин	1. Справки ВТЭК или МСЭ; 2. Удостоверение участника ВОВ, ставшего инвалидом; 3. Удостоверение о праве на льготы (п.9 пост. №812).
8.30	Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием ЧАЭС; ставшего инвалидом	Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом.
8.31	Для граждан, принимавших участие в 1988-1990гг. в работах по объекту «Укрытие»	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988-1990гг. с отметкой объект «Укрытие».
8.32	Для детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей	1. Заключение межведомственного экспертного совета (военно-врачебной комиссии) об установлении причинной связи развившихся заболеваний ребенка вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей; 2. Свидетельство о рождении; 3. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом.
8.33	Для инвалидов вследствие	Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным

	радиационного воздействия	воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом.
8.34	Для граждан принимавших участие в работах по ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987гг.; 2. Удостоверение участника подразделений особого риска; 3. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»/и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».
8.35	Для членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (вдовец, мать, отец) погибшего воина»; 2. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий; 3. Справка члена семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).
8.36	Для членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (вдовец, мать, отец) погибшего воина»; 2. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.
8.37	Для членов семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина»; 2. Справка члена семьи умершего/погибшего инвалида войны, участника ВОВ, ветерана боевых действий; 3. Удостоверение родителей и жен погибших военнослужащих; 4. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.
8.38	Для членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина»; 2. Справка члена семьи умершего/погибшего инвалида войны, участника ВОВ, ветерана боевых действий; 3. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

	обороны	
8.39	Для членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина»; 2. Справка члена семьи умершего/погибшего инвалида войны, участника ВОВ, ветерана боевых действий; 3. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.
8.40	Для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР»	Удостоверение к знаку «Почетный донор СССР»
8.41	Для лиц, награжденных знаком «Почетный донор России»	Удостоверение к знаку «Почетный донор России»
8.42	Для опекунов, приемных родителей	Распорядительный акт о назначении опекуном, приемным родителем (до 2008 года постановление главы администрации, с 2008 года распоряжение органа опеки).
8.43	Для патронатного воспитателя	Распорядительный акт о назначении патронатным воспитателем (распоряжение органа опеки, выдается на 6 месяцев).
8.44	Для одного из родителей инвалида с детства, обучающегося по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - до окончания им обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет	<p>Свидетельство о рождении ребенка (инвалида с детства);</p> <p>Справка МСЭ об установлении ребенку инвалидности;</p> <p>Справка об обучении по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - до окончания им обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет.</p>

Информация о зоне, на территории которой может быть произведена поездка, в зависимости от категории Заявителя

№п/п	Категория получателя меры социальной поддержки	Меры социальной поддержки		
		Проезд по Московской области	Проезд по Москве	Проезд РЖД
1.	Инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий и приравненные к ним лица	+	+	+
2.	Участники Великой Отечественной войны	+	+	+
3.	Лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	+	+	+
4.	Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	+	+	+
5.	Ветераны боевых действий	+	+	+
6.	Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы и органов Государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда	+	+	+
7.	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принуди-	+	+	+

	тельного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны			
8.	Инвалиды 1 группы	+	+	+
9.	Инвалиды 2 группы	+	+	+
10.	Инвалиды 3 группы	+	+	+
11.	Дети-инвалиды в возрасте до 18 лет	+	+	+
12.	Граждане, пострадавшие вследствие воздействия радиации	+	+	+
13.	Ветераны труда	+	усл. 60 лет	+
14.	Ветераны военной службы	+	усл. 60 лет	+
15.	Труженики тыла	+	+	+
16.	Реабилитированные лица	+	+	+
17.	Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	+	+	+
18.	Пенсионеры, получающие пенсию по линии силовых ведомств, имеющих доход ниже удвоенной величины прожиточного минимума	+	усл. 60 лет	+
19.	Пенсионеры, получающие пенсию по линии силовых ведомств, имеющих доход выше удвоенной величины прожиточного минимума	-	усл. 60 лет	+
20.	Дети, получающие пенсию по потере кормильца в возрасте от 7 до 14 лет	+	+	+
21.	Пенсионеры, не имеющие льготного статуса	+	усл. 60 лет	+
22.	Родители, иные законные представители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет	+	+	+
23.	Дети из многодетных семей	+	+	+
24.	Лица, награжденные знаком «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» (лица, имеющие и региональные льготы, имеют право на получение проездных билетов на ж/д транспорт)	+	+	+
25.	Один из родителей (или законный представитель) многодетных семей (включая имеющих детей до 7-ми лет)	усл. 7 лет	усл. 7 лет	+
26.	Опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель, воспитывающий ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей	-	-	+ (одному)
27.	Один из родителей инвалида с детства, обучающегося по очной форме обучения	-	-	+ (одному)

	по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – до окончания им обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет.			
28.	Граждане, достигшие возраста 60 лет и старше	-	+	-
29.	Лица, достигшие предпенсионного возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), имеющие страховой стаж, необходимый для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации	+	-	+