

Приложение
к постановлению администрации
рабочего поселка Кольцово
от 25.12.2025 № 2035

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»**

(с изменениями, внесенными постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от 27.04.2026 № 786)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент администрации рабочего поселка Кольцово (далее – администрация) предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта», – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при выполнении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявители при предоставлении муниципальной услуги – физические лица, зарегистрированные по месту жительства на территории рабочего поселка Кольцово, относящиеся к категориям граждан, имеющим право на приобретение единого социального проездного билета на территории Новосибирской области, в соответствии с перечнем категорий граждан, имеющих право на приобретение единого социального проездного билета на территории Новосибирской области, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.09.2010 № 271 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 31.01.2005 № 32» (далее – заявители), либо их уполномоченные представители.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг), приведены в приложении к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: Оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация. Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел организации социального обслуживания населения.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения об оформлении и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);

б) оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (материальный носитель);

в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания для отказа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

7. На Автоматизированном рабочем месте социального работника (далее – АРМ СОЦ) фиксируется реестровая запись для изготовления микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта».

8. Способы получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) принятие решения об оформлении и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»: в администрации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), посредством единого портала государственных и муниципальных услуг;

б) оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»: в администрации, в МФЦ;

в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием основания для отказа: в администрации, в МФЦ, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет до 60 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории

(признаков) заявителя и способа подачи заявления.

Максимальный срок принятия решения об оформлении и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» - 5 рабочих дней.

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

10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

11. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в администрации – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) единый портал государственных и муниципальных услуг;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

17. Возможность предоставления муниципальной услуги несовершеннолетнему не предусмотрена.

18. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан в МФЦ, в том числе могут быть выданы документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления администрацией муниципальной услуги.

Информационные системы администрации при предоставлении муниципальной услуги не используются.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту, 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, либо указание на отсутствие таких документов.

21. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении к административному регламенту.

22. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту.

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

23. Основаниями для отказа заявителю в приеме заявления и документов являются:

- а) не представление необходимых документов, в соответствии с пунктом 20 административного регламента;
- б) заявление и документы не поддаются прочтению;

в) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 административного регламента;
- б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- в) подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

27. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

28. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- а) в администрации;
- б) в МФЦ;
- в) на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

29. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

30. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) на едином портале государственных и муниципальных услуг – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства.

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в администрации – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) на едином портале государственных и муниципальных услуг – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Территориальный Фонд пенсионного и социального страхования РФ по НСО:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения об установлении пенсии;

справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

с 01.07.2020 сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

б) в Главное управление Министерства внутренних дел РФ по НСО:

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства.

в) в Федеральную налоговую службу:

предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 48 часов, со дня поступления информационного запроса.

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

35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

36. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

37. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

38. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства.

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

39. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) при обращении в администрацию;
- б) при обращении в МФЦ;
- в) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
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, формы заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) администрация – администрация рабочего поселка Кольцово;
- б) муниципальная услуга – муниципальная услуга по оформлению и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»;
- в) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»;
- г) заявители – физические лица, зарегистрированные по месту жительства на территории рабочего поселка Кольцово, относящиеся к категориям граждан, имеющим право на приобретение единого социального проездного билета на территории Новосибирской области, в соответствии с перечнем категорий граждан, имеющих право на приобретение единого социального проездного билета на территории Новосибирской области, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.09.2010 № 271 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 31.01.2005 № 32»;
- д) единый портал государственных и муниципальных услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) АРМ СОЦ – автоматизированное рабочее место социального работника;
- ж) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условных обозначений нет.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»</i>		
1.	Физическое лицо, заявитель обратился лично	А
2.	Физическое лицо, представитель заявителя (уполномоченный по доверенности)	Б
3.	Физическое лицо, представитель заявителя (законный представитель)	В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги	Способ подачи документа	Количество экземпляров документа (ед.)	Форма подачи документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	А, Б, В	заявление	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
2	А, Б, В	документ, удостоверяющий личность	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
3	А, Б, В	фотография (размер: 35 мм x 45 мм)	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

4	А, Б, В	справка из образовательной организации	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа
5	А, В	свидетельство органов ЗАГС, подтверждающее изменение ФИО (в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии))	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа
6	В	решение суда о признании гражданина недееспособным (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, признанного недееспособным)	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа
7	А, Б, В	удостоверения и документы, подтверждающие, что заявитель относится к одной из категорий граждан	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа
8	В	документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя (опекуна/попечителя) заявителя	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа
9	Б, В	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	в администрацию /в МФЦ	1	на бумажном носителе
10	Б	нотариально заверенная доверенность	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
11	А, Б, В	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных	1	на бумажном носителе/в форме электронног о документа

			услуг		
12	А, Б, В	сведения об установлении пенсии	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
13	А, Б, В	справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
14	А, Б, В	сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (с 01.07.2020)	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
15	А, Б, В	сведения, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа
16	А, Б, В	сведения об актах гражданского состояния	в администрацию /в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в форме электронного документа

IV. 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

Таблица № 3

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Значение
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	А, Б, В	а) не представление необходимых документов, в соответствии с

		таблицей 2 приложения к административному регламенту; б) заявление и документы не поддаются прочтению; в) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2	-	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3	А, Б, В	а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 административного регламента; б) представление документов, содержащих недостоверные сведения; в) подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**V. Форма заявления о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Главе администрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оформление и выдачу микропроцессорной пластиковой
карты "Социальная карта" (и (или) микропроцессорной
пластиковой карты "МПК-дисконт") N _____

Дата приема: "__" _____ 20__ г.

Ф.И.О. (при наличии): _____

Номер СНИЛС (по собственной инициативе): _____

Дата рождения: _____

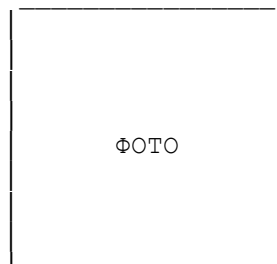
Документ, подтверждающий личность: _____

Адрес: _____

Номер телефона: _____

Категория: _____

Форма проезда по микропроцессорной пластиковой карте: ____



Прошу оформить и выдать мне микропроцессорную пластиковую карту
"Социальная карта" (и (или) микропроцессорную пластиковую карту
"МПК-дисконт").

Обязуюсь использовать карту в соответствии с действующим
законодательством.

Достоверность сведений подтверждаю.

Заявление принял:

Подпись заявителя:

Ф.И.О. (при наличии) _____ Ф.И.О. (при наличии) _____

М.П. (при наличии)

доверенное лицо: _____

паспорт _____, выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающий(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____
выдан _____

(кем и когда выдан)

Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных _____

Цель обработки персональных данных _____

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных _____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных _____

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом _____

Дата _____

_____ (Подпись)