



**МИНИСТЕРСТВО
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от *06.08.2016* № *19*
г. Ярославль

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги
«Организация предоставления
отдельным категориям граждан
персонифицированной электронной
транспортной карты»
и о признании утратившими
силу отдельных приказов
департамента транспорта
Ярославской области и частично
утратившим силу приказа
департамента транспорта
Ярославской области
от 04.02.2022 № 1

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», постановлениями Правительства Ярославской области от 30.10.2015 № 1170-п

«О Порядке оформления, выдачи и использования персонифицированных электронных транспортных карт на территории Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 20.12.2010 № 952-п» и от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента транспорта Ярославской области от 05.05.2016 № 11 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению департаментом транспорта Ярославской области государственной услуги по организации предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты»;

- приказ департамента транспорта Ярославской области от 14.04.2020 № 3 «О внесении изменений в приказ департамента транспорта Ярославской области от 05.05.2016 № 11»;

- приказ департамента транспорта Ярославской области от 25.02.2021 № 1 «О внесении изменений в приказ департамента транспорта Ярославской области от 05.05.2016 № 11»;

- пункт 1 приказа департамента транспорта Ярославской области от 04.02.2022 № 1 «О внесении изменений в приказы департамента транспорта Ярославской области от 05.05.2016 № 11 и от 15.07.2016 № 17».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области – министра дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области Душко Р.В.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Председателя
Правительства Ярославской области –
министр дорожного хозяйства
и транспорта Ярославской области



Р.В. Душко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства дорожного
хозяйства и транспорта

Ярославской области

от 05.08.2026 № 19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Организация предоставления
отдельным категориям граждан персонифицированной электронной
транспортной карты»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, имеющие право на получение социальной услуги по освобождению от оплаты 50 или 100 процентов стоимости проезда в транспорте общего пользования в соответствии с частями 2, 2¹, 3¹, 4 и 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», пунктом 3 статьи 9 Закона Ярославской области от 25 декабря 2023 г. № 81-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области в части предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан».

Интересы заявителей могут представлять их законные представители или уполномоченные представители.

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

Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в таблице 1 перечня условных обозначений и используемых терминов, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту), сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области (далее – министерство).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- МФЦ – в части приема заявления о выдаче персонифицированной электронной транспортной карты (далее – транспортная карта) (за исключением заявлений о выдаче транспортных карт (далее – заявления) от заявителей, относящихся к категории «учащиеся» (лиц, обучающихся в расположенных на территории Ярославской области общеобразовательных организациях по программам начального общего, основного общего или среднего общего образования по очной форме обучения)), подтверждения права на получение транспортной карты заявителями, относящимися к категории «граждане пожилого возраста» (женщинами, достигшими возраста 55 лет, и мужчинами, достигшими возраста 60 лет), а также персонификации и выдачи транспортной карты;

- уполномоченный орган исполнительной власти Ярославской области в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения (далее – УОСЗН) – в части подтверждения права заявителей (за исключением заявителей, относящихся к категориям «учащиеся» и «граждане пожилого возраста») на получение транспортной карты путем внесения информации о наличии такого права в автоматизированную информационную систему

«Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО);

- государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Яроблтранском» (далее – ГБУ ЯО «Яроблтранском») – в части реализации полномочий в соответствии постановлением Правительства Ярославской области от 17.08.2015 № 914-п «Об операторе информационных систем и ресурсов, необходимых для обслуживания персонифицированных электронных транспортных карт»;

- общеобразовательные организации Ярославской области – в части подтверждения права заявителей, относящихся к категории «учащиеся», на получение транспортной карты (при обращении заявителя или его представителя в общеобразовательную организацию Ярославской области).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю транспортной карты;
- отказ в выдаче заявителю транспортной карты.

2.3.2. Транспортная карта выдается заявителю или его представителю при непосредственном обращении в МФЦ.

2.3.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче транспортной карты министерство направляет уведомление об отказе в выдаче транспортной карты по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту в личный кабинет заявителя на ЕПГУ либо почтовым отправлением по адресу регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

2.3.4. Информация о результате предоставления государственной услуги вносится ГБУ ЯО «Яроблтранском» в информационный ресурс Ярославской области «Регистр электронных транспортных карт» (далее – РЭТК).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги заявителю составляет 10 рабочих дней с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.4.2. Выдача транспортной карты заявителям, относящимся к категории «граждане пожилого возраста», и заявителям, относящимся к категории «учащиеся», при наличии в РЭТК сведений о таких лицах осуществляется:

- в день обращения заявителя – в следующих пунктах выдачи транспортных карт: отдел МФЦ по Ленинскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Краснопереконскому и Фрунзенскому районам города Ярославля, филиал МФЦ по Дзержинскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Заволжскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Кировскому району города Ярославля, филиал МФЦ по городу Рыбинску и Рыбинскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по городскому

округу город Переславль-Залесский Ярославской области, филиал МФЦ по Даниловскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Ростовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Тутаевскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Угличскому муниципальному району Ярославской области;

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя – в следующих пунктах выдачи транспортных карт: филиал МФЦ по Гаврилов-Ямскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Борисоглебскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Некрасовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Большесельскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Мышкинскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Некоузскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Брейтовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Любимскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Первомайскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Пошехонскому муниципальному району Ярославской области.

2.4.3. Заявители, относящиеся к категории «граждане пожилого возраста», вправе обратиться за получением транспортной карты не ранее чем за 10 дней до достижения возраста, относящего их к данной категории (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины).

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

2.5.1. За первичное предоставление транспортной карты плата не взимается.

2.5.2. В случае предоставления транспортной карты взамен утраченной, а также в случае порчи транспортной карты взимается плата в размере стоимости ее изготовления, устанавливаемой ГБУ ЯО «Яроблтранском». Заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий оплату стоимости изготовления транспортной карты.

2.5.3. В случае неисправности транспортной карты при отсутствии механических повреждений, являющихся причиной ее неисправности, а также в случаях изменения фамилии, имени, отчества, изменения льготного статуса заявителя замена транспортной карты производится бесплатно.

2.6. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления составляет не более 1 рабочего дня с момента подачи заявления заявителем или его представителем.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.7.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать следующим требованиям:

- прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления государственных услуг помещениях, которые должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием;
- в помещениях должны быть отведены места для информирования, ожидания и приема граждан, помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- при входе в помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов);
- центральный вход в здание, где предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации;
- в помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, в местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования;
- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация, стульями и столами для оформления документов;
- информационные стенды должны быть размещены в доступных для граждан местах.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и получения инвалидами государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.7.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале МФЦ, а также на ЕПГУ.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- АС ЕСРН ЯО;
- ЕПГУ;
- автоматизированная информационная система МФЦ;
- РЭТК;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- витрина данных Ярославской области «Мое образование».

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 перечня условных обозначений и используемых

терминов, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

Форма заявления приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

Форма заявления о подтверждении факта обучения приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Состав сведений, подлежащих внесению в интерактивную форму заявления при обращении заявителя через ЕПГУ, приведен в приложении 5 к Административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- невозможность установления личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги;
- представление заявителем документов, срок действия которых истек.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.11.4. Основания для отказа в выдаче транспортной карты:

- наличие справки УОСЗН об отсутствии у заявителя права на получение транспортной карты – в отношении отдельных категорий граждан, за исключением граждан, относящихся к категории «граждане пожилого возраста», и граждан, относящихся к категории «учащиеся»;
- подача заявления в пункт выдачи транспортных карт ранее чем за 10 дней до достижения возраста, относящего заявителя к категории «граждане пожилого возраста» (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины), – в отношении граждан, относящихся к категории «граждане пожилого возраста»;
- наличие сведений общеобразовательной организации об отсутствии права на получение транспортной карты – в отношении граждан, относящихся к категории «учащиеся».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Профилирование проводится:

- в МФЦ;
- посредством ЕПГУ.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем или его представителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявители, за исключением заявителей, относящихся к категории «учащиеся», подают заявление в любой филиал (отдел) МФЦ по выбору в пределах Ярославской области независимо от места жительства на территории Ярославской области.

Заявители из числа лиц, указанных в подпунктах 2² – 2⁶ пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – лица, относящиеся к категории «ветеран специальной военной операции»), вправе также подать заявление посредством ЕПГУ.

Заявители, относящиеся к категории «учащиеся», вправе по своему выбору подать заявление:

- посредством обращения в общеобразовательную организацию Ярославской области по месту обучения;
- посредством ЕПГУ.

3.2.1. При обращении заявителей, за исключением заявителей, относящихся к категории «учащиеся», в МФЦ специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя;
- осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления, наличие документов, представляемых заявителем по собственной инициативе;
- вносит информацию о заявителе в автоматизированную информационную систему МФЦ.

Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.2.2. При обращении заявителя, относящегося к категории «учащийся», в общеобразовательную организацию специалист общеобразовательной организации в день обращения принимает и регистрирует поступившее заявление.

В случае обращения заявителя, относящегося к категории «учащийся», и заявителя из числа лиц, относящихся к категории «ветеран специальной военной операции», посредством ЕПГУ заявление поступает в министерство.

Специалист министерства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство, осуществляет прием и регистрацию заявления.

3.3. Подтверждение права заявителя на получение транспортной карты

3.3.1. Для подтверждения права на получение транспортной карты

обратившегося в МФЦ заявителя, за исключением заявителей, относящихся к категориям «граждане пожилого возраста» и «учащиеся», специалист МФЦ в день приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в УОСЗН по месту жительства заявителя электронный пакет документов заявителя.

Специалист УОСЗН в течение 4 рабочих дней со дня получения электронного пакета документов от МФЦ:

- производит обработку поступившего электронного пакета документов;
- запрашивает сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае отсутствия в поступившем электронном пакете документов указанных сведений);

- запрашивает сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Ярославской области в Министерстве внутренних дел Российской Федерации посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае отсутствия в поступившем электронном пакете документов указанных сведений);

- запрашивает сведения об инвалидности, сведения, подтверждающие отнесение заявителя к отдельным категориям граждан, посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (в случае отсутствия в поступившем электронном пакете документов указанных сведений);

- анализирует представленный электронный пакет документов;

- подтверждает (не подтверждает) право заявителя на получение транспортной карты;

- вносит информацию в АС ЕСРН ЯО;

- формирует ответ, в котором содержатся сведения о подтверждении (об отказе в подтверждении) права на получение транспортной карты, и направляет его с посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в МФЦ;

- в случае отказа в подтверждении права заявителя на получение транспортной карты направляет справку об отсутствии у заявителя права на получение транспортной карты в министерство;

- направляет сведения о заявителе, имеющем право на получение транспортной карты, в ГБУ ЯО «Яроблтранском».

Специалист ГБУ ЯО «Яроблтранском» в течение 1 рабочего дня с момента поступления сведений о наличии права заявителя на получение транспортной карты обновляет данные РЭТК.

Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня получения УОСЗН от МФЦ электронного пакета документов.

3.3.2. Подтверждение права заявителей, относящихся к категории «граждане пожилого возраста», на получение транспортной карты.

Подтверждение права на получение транспортной карты граждан, относящихся к категории «граждане пожилого возраста», со стороны УОСЗН не требуется.

Информация о гражданах, относящихся к категории «граждане пожилого возраста», поступает в РЭТК из автоматизированной информационной системы МФЦ в день подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, но не ранее даты наступления возраста, относящего их к данной категории (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины).

При наличии оснований для отказа в выдаче гражданину транспортной карты специалист МФЦ в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления направляет в адрес министерства на бумажном носителе или с использованием защищенного канала связи сведения об отсутствии права на получение транспортной карты.

3.3.3. Подтверждение права заявителей, относящихся к категории «учащиеся», на получение транспортной карты.

Подтверждение права на получение транспортной карты граждан, относящихся к категории «учащиеся», осуществляется расположенными на территории Ярославской области общеобразовательными организациями.

В отношении граждан, относящихся к категории «учащиеся», обратившихся за подтверждением права на получение транспортной карты в общеобразовательную организацию, общеобразовательная организация не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя формирует необходимые сведения и направляет их в ГБУ ЯО «Яроблтранском».

Специалист ГБУ ЯО «Яроблтранском» в течение 5 рабочих дней:

- осуществляет прием сведений о гражданах, относящихся к категории «учащиеся», имеющих право на получение транспортной карты;
- вносит указанные сведения в РЭТК.

3.3.4. В отношении граждан, относящихся к категории «учащиеся», обратившихся за получением транспортной карты посредством ЕПГУ, специалист министерства в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления:

- в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает информацию об отнесении заявителя к категории «учащийся» (о подтверждении прохождения им обучения) в витрине данных Ярославской области «Мое образование»;
- в течение 2 рабочих дней после получения в порядке межведомственного электронного взаимодействия подтверждения информации об отнесении гражданина к категории «учащийся» направляет сведения в ГБУ ЯО «Яроблтранском».

Специалист ГБУ ЯО «Яроблтранском» в срок не более 3 рабочих дней:

- осуществляет прием сведений о гражданах, относящихся к категории «учащиеся», имеющих право на получение транспортной карты;

- вносит указанные сведения в РЭТК.

3.3.5. В отношении граждан из числа лиц, относящихся к категории «ветеран специальной военной операции», обратившихся за получением транспортной карты посредством ЕПГУ, специалист министерства в случае отсутствия информации об отнесении заявителя к числу лиц, относящихся к категории «ветеран специальной военной операции», в витрине данных Министерства обороны Российской Федерации в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в УОСЗН информацию о наличии (об отсутствии) сведений об отнесении заявителя к числу лиц, относящихся к категории «ветеран специальной военной операции».

Специалист УОСЗН направляет указанную информацию в ГБУ ЯО «Яроблтранском» в течение 2 рабочих дней с момента поступления запроса от министерства.

Специалист ГБУ ЯО «Яроблтранском» в срок не более 3 рабочих дней с момента поступления информации от УОСЗН:

- осуществляет прием сведений о гражданах из числа лиц, относящихся к категории «ветеран специальной военной операции», имеющих право на получение транспортной карты;

- вносит указанные сведения в РЭТК.

3.4. Оформление (персонификация) и выдача транспортной карты

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие информации о праве заявителя на получение транспортной карты в РЭТК.

3.4.2. Оформление транспортной карты осуществляет специалист МФЦ.

3.4.3. Транспортная карта выдается заявителю или его представителю при непосредственном обращении в МФЦ.

3.4.4. Выдача транспортной карты заявителям, относящимся к категории «граждане пожилого возраста», осуществляется:

- в день подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в следующих пунктах выдачи транспортных карт: отдел МФЦ по Ленинскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Краснопереконскому и Фрунзенскому районам города Ярославля, филиал МФЦ по Дзержинскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Заволжскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Кировскому району города Ярославля, филиал МФЦ по городу Рыбинску и Рыбинскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по городскому округу город Переславль-Залесский Ярославской области, филиал МФЦ по Даниловскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Ростовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Тутаевскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Угличскому муниципальному району Ярославской области (но не ранее даты наступления возраста, относящего заявителей к данной категории);

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в следующих пунктах выдачи транспортных карт: филиал МФЦ по Гаврилов-Ямскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Борисоглебскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Некрасовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Большесельскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Мышкинскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Некоузскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Брейтовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Любимскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Первомайскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Пошехонскому муниципальному району Ярославской области (но не ранее даты наступления возраста, относящего заявителей к данной категории).

В случае обращения гражданина, относящегося к категории «учащийся» (его законного представителя), за получением транспортной карты при наличии в РЭТК сведений о таком гражданине МФЦ оформляет транспортную карту и выдает ее такому гражданину (его законному представителю):

- в момент обращения – в следующих пунктах выдачи транспортных карт: отдел МФЦ по Ленинскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Краснопереконскому и Фрунзенскому районам города Ярославля, филиал МФЦ по Дзержинскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Заволжскому району города Ярославля, филиал МФЦ по Кировскому району города Ярославля, филиал МФЦ по городу Рыбинску и Рыбинскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Переславль-Залесскому муниципальному округу Ярославской области, филиал МФЦ по Даниловскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Ростовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Тутаевскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Угличскому муниципальному району Ярославской области;

- не позднее 5 рабочих дней со дня обращения – в следующих пунктах выдачи транспортных карт: филиал МФЦ по Гаврилов-Ямскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Борисоглебскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Некрасовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Большесельскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Мышкинскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Некоузскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Брейтовскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Любимскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Первомайскому муниципальному району Ярославской области, филиал МФЦ по Пошехонскому муниципальному району Ярославской области.

3.4.5. При отсутствии сведений о гражданине, относящемся к категории

«учащийся», в РЭТК специалист МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ за получением транспортной карты направляет в министерство сведения об отсутствии в РЭТК информации о подтверждении права заявителя на получение транспортной карты и рекомендует заявителю обратиться за подтверждением права на получение транспортной карты в образовательную организацию.

3.4.6. Выдача транспортной карты заявителям, относящимся к иным категориям, осуществляется в срок не более 10 рабочих дней с момента представления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Принятие решения об отказе в выдаче транспортной карты и направление заявителю соответствующего уведомления

3.5.1. Принятие решения об отказе в выдаче транспортной карты гражданам, за исключением граждан, относящихся к категориям «граждане пожилого возраста» и «учащиеся».

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном в УОСЗН электронном пакете документов сведений о праве заявителя на получение транспортной карты и отсутствие информации о праве заявителя на получение транспортной карты, полученной в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист УОСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения электронного пакета документов:

- направляет в адрес министерства справку об отсутствии права заявителя на получение транспортной карты в соответствии с формой, приведенной в приложении 6 к Порядку оформления, выдачи и использования транспортных карт на территории Ярославской области, утвержденному постановлением Правительства Ярославской области от 30.10.2015 № 1170-п «О Порядке оформления, выдачи и использования персонифицированных электронных транспортных карт на территории Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 20.12.2010 № 952-п»;

- направляет информацию об отсутствии у заявителя права на получение транспортной карты в МФЦ.

Основанием для отказа в выдаче транспортной карты отдельным категориям граждан, за исключением граждан, относящихся к категориям «граждане пожилого возраста» и «учащиеся», является поступившая в министерство справка УОСЗН об отсутствии у заявителя права на получение транспортной карты.

Решение об отказе в выдаче транспортной карты отдельным категориям граждан, за исключением граждан, относящихся к категориям «граждане пожилого возраста» и «учащиеся», принимается в течение 10 рабочих дней с момента представления гражданином в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в выдаче транспортной карты направляется министерством в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения от УОСЗН справки об отсутствии у заявителя права на получение транспортной карты.

3.5.2. Принятие решения об отказе в выдаче транспортной карты гражданам, относящимся к категории «граждане пожилого возраста».

Основанием для отказа в выдаче транспортной карты гражданам, относящимся к категории «граждане пожилого возраста», является отсутствие документов, подтверждающих право заявителя на получение транспортной карты. Решение об отказе в выдаче транспортной карты гражданам, относящимся к категории «граждане пожилого возраста», принимается в течение 10 рабочих дней с момента представления гражданином в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в выдаче транспортной карты направляется министерством в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения от МФЦ сведений об отсутствии права заявителя на получение транспортной карты.

3.5.3. Принятие решения об отказе в выдаче транспортной карты гражданам, относящимся к категории «учащиеся».

Основанием для отказа в выдаче транспортной карты гражданам, относящимся к категории «учащиеся», является отсутствие сведений о праве заявителя на получение транспортной карты.

Если право на получение транспортной карты не подтверждается информацией, имеющейся у общеобразовательной организации, общеобразовательная организация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя направляет в адрес министерства информационное письмо об отсутствии у заявителя права на получение транспортной карты.

Решение об отказе в выдаче транспортной карты гражданам, относящимся к категории «учащиеся», принимается министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения от общеобразовательной организации либо в порядке межведомственного электронного взаимодействия в витрине данных Ярославской области «Мое образование» сведений об отсутствии у гражданина, относящегося к категории «учащиеся», права на получение транспортной карты.

Решение об отказе в выдаче транспортной карты направляется министерством в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче транспортной карты.

3.6. Оформление и выдача транспортной карты в связи с ее заменой

3.6.1. Транспортная карта подлежит замене в следующих случаях:

- утрата (порча) транспортной карты;
- неисправность транспортной карты;
- изменение фамилии, имени, отчества владельца транспортной карты;

- изменение льготной категории владельца транспортной карты.

Заменяемая транспортная карта подлежит блокировке на основании обращения заявителя (в очной форме или посредством телефонной связи) в ГБУ ЯО «Яроблтранском». Блокировка транспортной карты осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя.

3.6.2. В случае утраты (порчи) или обнаружившейся неисправности транспортной карты заявителю или его представителю необходимо обратиться в любой филиал (отдел) МФЦ в пределах Ярославской области по выбору независимо от места жительства заявителя на территории Ярославской области с заявлением, в котором указывается причина замены транспортной карты. К заявлению прилагается оригинал квитанции об оплате изготовления новой транспортной карты. В случае обнаружившейся неисправности транспортной карты и при отсутствии механических повреждений, являющихся причиной неисправности транспортной карты, ее замена производится бесплатно.

Специалист МФЦ:

- осуществляет прием заявления, проверяет полноту и правильность его заполнения;
- устанавливает личность заявителя;
- оформляет и выдает транспортную карту при наличии в РЭТК сведений о праве заявителя на ее получение.

Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.6.3. В случае изменения фамилии, имени, отчества заявителю или его представителю необходимо подать в любой филиал (отдел) МФЦ в пределах Ярославской области по выбору независимо от места жительства заявителя на территории Ярославской области заявление, в котором указывается причина замены транспортной карты. Замена транспортной карты осуществляется бесплатно.

Специалист МФЦ:

- осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- устанавливает личность заявителя;
- проверяет полноту и правильность заполнения заявления, снимает копии с документов, представленных заявителем, и возвращает заявителю оригиналы указанных документов;
- регистрирует поступившее заявление в день его подачи;
- обновляет данные в РЭТК;
- оформляет и выдает транспортную карту.

3.6.4. В случае изменения льготной категории владельца транспортной карты осуществляются действия, предусмотренные подразделом 3.3 данного раздела Административного регламента.

Новая транспортная карта выдается заявителю или его представителю при непосредственном обращении в МФЦ.

Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней с момента подачи заявления и документов, необходимых для подтверждения права на получение транспортной карты.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Заявитель может быть проинформирован об изменении статуса рассмотрения заявления через личный кабинет заявителя на ЕПГУ либо почтовым отправлением по адресу регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя (в случае принятия решения об отказе в выдаче транспортной карты).

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и используемых терминов, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Организация предоставления отдельным категориям граждан
персонифицированной электронной транспортной карты»

1. Перечень условных обозначений

- З – заявитель
- ПЗ – представитель заявителя
- О – оригинал документа
- ОЭ – оригинал документа в электронной форме
- МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
- ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- ОО – образовательная организация

2. Перечень используемых терминов

Учащиеся – лица, обучающиеся в расположенных на территории Ярославской области общеобразовательных организациях по программам начального общего, основного общего или среднего общего образования по очной форме обучения

Граждане пожилого возраста – лица, достигшие возраста 60 лет (для мужчин) и 55 лет (для женщин)

Граждане, относящиеся к иным льготным категориям, – граждане, имеющие право на освобождение от оплаты стоимости проезда в транспорте общего пользования в соответствии с частями 2, 2¹, 4 (за исключением граждан, относящихся к категории «граждане пожилого возраста») и 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», в том числе граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 2² – 2⁶ пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»

Заявление о выдаче – заявление о выдаче персонифицированной электронной транспортной карты по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги

«Организация предоставления отдельным категориям граждан персонафицированной электронной транспортной карты»

Заявление о подтверждении – заявление о подтверждении факта обучения по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонафицированной электронной транспортной карты»

Заявление на ЕПГУ – интерактивная форма заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в которой содержатся сведения согласно составу сведений, вносимых 3 в интерактивную форму (приложение 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонафицированной электронной транспортной карты»)

3. Идентификаторы категорий (признаков) 3

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков 3	Идентификаторы
1	2	3
Результат, за которым обращается 3, – предоставление персонафицированной электронной транспортной карты впервые		
1.	Учащийся обращается лично	У 1
2.	Учащийся обращается через ПЗ	У 2
3.	Гражданин пожилого возраста обращается лично	П 1
4.	Гражданин пожилого возраста обращается через ПЗ	П 2
5.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается лично	Л 1
6.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается через ПЗ	Л 2
Результат, за которым обращается 3, – предоставление персонафицированной электронной транспортной карты повторно по причине ее неисправности		
7.	Учащийся обращается лично	УН 1
8.	Учащийся обращается через ПЗ	УН 2
9.	Гражданин пожилого возраста обращается лично	ПН 1
10.	Гражданин пожилого возраста обращается через ПЗ	ПН 2
11.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается лично	ЛН 1

1	2	3
12.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается через ПЗ	ЛН 2
Результат, за которым обращается 3, – предоставление персонифицированной электронной транспортной карты повторно по причине ее утраты (порчи)		
13.	Учащийся обращается лично	УП 1
14.	Учащийся обращается через ПЗ	УП 2
15.	Гражданин пожилого возраста обращается лично	ПП 1
16.	Гражданин пожилого возраста обращается через ПЗ	ПП 2
17.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается лично	ЛП 1
18.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается через ПЗ	ЛП 2
Результат, за которым обращается 3, – предоставление персонифицированной электронной транспортной карты повторно в случае изменения фамилии, имени, отчества		
19.	Учащийся обращается лично	УИ 1
20.	Учащийся обращается через ПЗ	УИ 2
21.	Гражданин пожилого возраста обращается лично	ПИ 1
22.	Гражданин пожилого возраста обращается через ПЗ	ПИ 2
23.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается лично	ЛИ 1
24.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается через ПЗ	ЛИ 2
Результат, за которым обращается 3, – предоставление персонифицированной электронной транспортной карты повторно в случае изменения льготной категории		
25.	Учащийся обращается лично	УЛ 1
26.	Учащийся обращается через ПЗ	УЛ 2
27.	Гражданин пожилого возраста обращается лично	ПЛ 1
28.	Гражданин пожилого возраста обращается через ПЗ	ПЛ 2
29.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается лично	ЛЛ 1
30.	Гражданин, относящийся к иной льготной категории, обращается через ПЗ	ЛЛ 2

4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты»

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) 3	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты»	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки 3
1	2	3	4	5
Документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги «Организация предоставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты»				
1.	П 1, П 2, Л 1, Л 2, УН 1, УН 2, ПН 1, ПН 2, ЛН 1, ЛН 2, УП 1, УП 2, ПП 1, ПП 2, ЛП 1, ЛП 2, УИ 1, УИ 2, ПИ 1, ПИ 2, ЛИ 1, ЛИ 2, УЛ 1, УЛ 2, ПЛ 1, ПЛ 2, ЛЛ 1, ЛЛ 2	заявление о выдаче	подача через МФЦ – О	3, ПЗ
2.	У 1, У 2, Л 1, Л 2 ¹	заявление на ЕПГУ	подача посредством ЕПГУ – ОЭ	3, ПЗ
3.	У 1, У 2	заявление о подтверждении	обращение через ОО – О	3, ПЗ
Один из документов, удостоверяющих личность 3, достигшего 14-летнего возраста				
4.	У 1, П 1, Л 1, УН 1, ПН 1, ЛН 1, УП 1,	паспорт гражданина Российской Федерации, документ, заменяющий	подача через МФЦ – О, обращение через	3, ПЗ

1	2	3	4	5
	ПП 1, ЛП 1, УИ 1, ПИ 1, ЛИ 1, УЛ 1, ПЛ 1, ЛЛ 1	паспорт гражданина Российской Федерации	ОО – О, подача посредством ЕПГУ – сведе- ния формиру- ются из состава учетной записи	
Один из документов, удостоверяющих личность ПЗ				
7.	У 2, УН 2, УП 2, УИ 2, УЛ 2, П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	подача через МФЦ – О	ПЗ
8.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	паспорт иностранного гражданина	подача через МФЦ – О	ПЗ
9.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	иной документ, уста- новленный федераль- ным законом или признаваемый в соот- ветствии с междунаро- дным договором Россий- ской Федерации в каче- стве документа, удосто- веряющего личность иностранного гражда- нина	подача через МФЦ – О	ПЗ
10.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	документ, выданный иностранным государ- ством и признаваемый в соответствии с между- народным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего лич- ность лица без гражданства	подача через МФЦ – О	ПЗ
11.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2,	иной документ, преду-	подача через МФЦ – О	ПЗ

1	2	3	4	5
	ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	смотренный федераль- ным законом или признаваемый в соот- ветствии с междунаро- дным договором Россий- ской Федерации в каче- стве документа, удосто- веряющего личность лица без гражданства		
12.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	временное удостове- рение личности лица без гражданства в Россий- ской Федерации	подача через МФЦ – О	ПЗ
13.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	вид на жительство лица без гражданства	подача через МФЦ – О	ПЗ
14.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	разрешение на времен- ное проживание лица без гражданства	подача через МФЦ – О	ПЗ
Документ, подтверждающий полномочия ПЗ				
15.	П 2, Л 2, ПН 2, ЛН 2, ПП 2, ЛП 2, ПИ 2, ЛИ 2, ПЛ 2, ЛЛ 2	доверенность, подтвер- ждающая право пред- ставлять интересы 3 при предоставлении госу- дарственной услуги «Организация предо- ставления отдельным категориям граждан персонифицированной электронной транспортной карты»	подача через МФЦ – О	ПЗ
Документ, представляемый при замене персонифицированной электронной транспортной карты в результате порчи или утраты				
16.	УП 1, УП 2, ПП 1, ПП 2, ЛП 1, ЛП 2	документ, подтвержда- ющий оплату стоимости изготовления персони- фицированной элек- тронной транспортной	подача через МФЦ – О	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		карты		
Документы, которые 3 вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия				
17.	У 1, У 2, П 1, П 2, Л 1, Л 2, УН 1, УН 2, ПН 1, ПН 2, ЛН 1, ЛН 2, ПН 1, ПН 2, УП 1, УП 2, ПП 1, ПП 2, ЛП 1, ЛП 2, УИ 1, УИ 2, ПИ 1, ПИ 2, ЛИ 1, ЛИ 2	документ, подтверждающий отнесение 3 к категориям, указанным в частях 2, 2 ¹ , 3 ¹ , 4 и 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» ²	подача через МФЦ – О, подача посредством ЕПГУ – ОЭ	3, ПЗ

¹ Из числа 3, обозначенных идентификаторами Л 1 и Л 2, подать заявление на ЕПГУ вправе только лица, указанные в подпунктах 2² – 2⁶ пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».

² Перечень документов, подтверждающих отнесение 3 к отдельным категориям граждан Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории Ярославской области, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с частями 2, 2¹, 3¹, 4 и 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», пунктом 3 статьи 9 Закона Ярославской области от 25 декабря 2023 г. № 81-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области в части предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», приведен в приложении 5 к Порядку оформления, выдачи и использования персонифицированных электронных транспортных карт на территории Ярославской области, утвержденному постановлением Правительства Ярославской области от 30.10.2015 № 1170-п «О Порядке оформления, выдачи и использования персонифицированных электронных транспортных карт на территории Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 20.12.2010 № 952-п».

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче персонифицированной электронной
транспортной карты

(дата)

(Ф.И.О. заявителя)

обратился(ась) в

(наименование пункта выдачи транспортных карт)

с заявлением о выдаче персонифицированной электронной транспортной карты.

1. Представленные документы: _____

2. Описательная часть: _____

3. Мотивировочная часть: _____

Учитывая изложенное, министерство дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области приняло решение об отказе в выдаче персонифицированной электронной транспортной карты _____

(Ф.И.О. заявителя)

Должностное лицо
министерства дорожного хозяйства
и транспорта Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче персонифицированной электронной транспортной карты

Дата приема заявления: _____.

Данные о заявителе

Ф.И.О.: _____.

Дата рождения: _____.

Данные документа, удостоверяющего личность: серия _____
номер _____, выдан: _____.

(наименование органа)

дата выдачи: _____.

СНИЛС: _____.

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания): _____.

Прошу оформить и выдать мне персонифицированную электронную транспортную карту (далее – карта) для автоматизированной регистрации и оплаты проезда:

☐ впервые по следующей льготной категории: _____;

☐ повторно в связи с (нужное подчеркнуть):

- утратой (порчей) карты;

- неисправностью карты;

- сменой фамилии, имени, отчества (прежние данные: _____);

- изменением льготной категории (в том числе с продлением инвалидности) на: _____.

Данные о представителе (в случае подачи заявления представителем заявителя)

Ф.И.О.: _____.

Данные документа, удостоверяющего личность: серия _____
номер _____, выдан: _____.

_____, дата выдачи: _____.
(наименование органа)

Полноту и достоверность изложенных в заявлении сведений подтверждаю.

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

Директору _____

(наименование образовательной
организации)

от _____
(Ф.И.О. заявителя/ его законного
представителя)

_____,
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о подтверждении факта обучения

Прошу подтвердить обучение моего сына (моей дочери) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

в _____ классе _____

(наименование общеобразовательной организации)

для получения персонифицированной электронной транспортной карты.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОСТАВ

сведений, подлежащих внесению в интерактивную форму заявления о выдаче персонифицированной электронной транспортной карты при обращении заявителя через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Заявителем вносятся следующие сведения:
 - 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя.
 - 1.2. Дата рождения заявителя.
 - 1.3. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя (для лиц, не достигших возраста 14 лет, – данные свидетельства о рождении).
 - 1.4. Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.
 - 1.5. Адрес места жительства заявителя.
 - 1.6. Контактный телефон заявителя (при наличии).
 - 1.7. Адрес электронной почты заявителя (при наличии).
2. При обращении представителя дополнительно вносятся следующие сведения:
 - 2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя.
 - 2.2. Дата рождения представителя.
 - 2.3. Данные документа, удостоверяющего личность представителя.
 - 2.4. Страховой номер индивидуального лицевого счета представителя.
 - 2.5. Контактный телефон представителя.
 - 2.6. Адрес электронной почты (при наличии) представителя.
 - 2.7. Данные документа, подтверждающего полномочия представителя.