



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2015 № 1140-п
г. Ярославль

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

В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» и постановлением Правительства области от 17.08.2015 № 914-п «Об операторе информационных систем и ресурсов, необходимых для обслуживания персонифицированных электронных транспортных карт»
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления, выдачи и использования персонифицированных электронных транспортных карт на территории Ярославской области.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 20.12.2010 № 952-п «Об организации проезда граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, по единым льготным проездным билетам длительного пользования».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы экономики.

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2016 года; положения Порядка, указанного в пункте 1, регулирующие процедуры оформления и выдачи персонифицированных электронных транспортных карт, применяются с 01 ноября 2015 года.

Председатель
Правительства области



А.Л. Князьков

УТВЕРЖДЁН
 постановлением
 Правительства области
 от 30.10.2015 № 1140-н

**ПОРЯДОК
 оформления, выдачи и использования персонифицированных
 электронных транспортных карт на территории Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Персонифицированная электронная транспортная карта (далее – транспортная карта) – единый проездной билет долговременного пользования, предназначенный для автоматизированной регистрации и оплаты проезда отдельных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с частями 4 и 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (далее – отдельные категории граждан), в городском автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования (кроме транспорта, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок) (далее – городское сообщение).

1.2. Оператор информационных систем и ресурсов, необходимых для обслуживания транспортных карт (далее – оператор), – организация, уполномоченная Правительством области на обслуживание транспортных карт.

1.3. Организацией, уполномоченной на оформление (персонификацию) и выдачу транспортных карт, является государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

В муниципальных образованиях области, на территории которых отсутствуют филиалы МФЦ, выдача транспортных карт организуется по решению органов местного самоуправления муниципальных образований области через органы социальной защиты населения.

2. Описание, порядок оформления и выдачи
 транспортной карты

2.1. Транспортная карта представляет собой бесконтактную микропроцессорную пластиковую карту.

2.2. На лицевой стороне транспортной карты имеются надписи «Транспортная карта» и «Ярославская область».

На оборотной стороне транспортной карты нанесены фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, относящегося к отдельным категориям граждан (далее – гражданин), идентификационный номер данной карты, магнитная полоса и штрих-код.

Транспортная карта выпускается в 4 цветовых гаммах:

- транспортная карта зеленого цвета – для детей;
- транспортная карта желтого цвета – для граждан трудоспособного возраста;
- транспортная карта синего цвета – для граждан пожилого возраста;
- транспортная карта оранжевого цвета – для детей-инвалидов, инвалидов, нуждающихся в сопровождении, и лиц, сопровождающих инвалида. На оборотной стороне транспортной карты для лиц, сопровождающих инвалида, нанесены фамилия, имя, отчество инвалида, нуждающегося в сопровождении, и надпись «сопровождающий».

2.3. При первичном оформлении транспортная карта выдается через филиалы МФЦ и органы социальной защиты населения муниципальных образований области (далее – пункты выдачи) бесплатно.

2.4. В пунктах выдачи производится:

- прием заявлений о выдаче транспортной карты;
- выдача транспортной карты;
- информирование граждан о правилах пользования транспортными картами.

2.5. Транспортная карта выдается не позднее 10 рабочих дней с момента представления гражданином заявления о выдаче транспортной карты и документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), в пункты выдачи.

Заявление и документ, удостоверяющий личность (паспорт), могут быть представлены гражданином лично, его законным представителем или представителем при предъявлении доверенности.

Право гражданина на получение транспортной карты подтверждается наличием сведений в базовом государственном информационном ресурсе Ярославской области «Регистр электронных транспортных карт» (далее – РЭТК) об отнесении его к отдельным категориям граждан.

2.6. Основанием для отказа в оформлении транспортной карты является отсутствие сведений в РЭТК, подтверждающих наличие права гражданина на получение транспортной карты.

2.7. Оператор:

- осуществляет перенос остатков денежных средств с ранее используемой транспортной карты на вновь выдаваемую транспортную карту;
- ведет учет транспортных карт и отчетность об их использовании;
- распределяет и перечисляет транспортным организациям денежные средства, полученные от транзакций, за фактически совершенные поездки

отдельными категориями граждан на транспортном средстве соответствующей организации;

- направляет не позднее 05 числа каждого месяца, следующего за отчетным, в орган, уполномоченный на организацию транспортного обслуживания населения автомобильным, включая легковое такси, водным, воздушным транспортом в межмуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Ярославской области, отчеты о количестве поездок, совершенных отдельными категориями граждан, по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку;

- организует занесение необходимых сведений в РЭТК.

3. Порядок использования транспортной карты

3.1. Пополнение транспортной карты для отдельных категорий граждан осуществляется в пунктах пополнения транспортных карт, определенных оператором.

3.2. При посадке в транспортное средство гражданин предъявляет кондуктору (водителю) транспортную карту.

3.3. Кондуктор (водитель) при помощи специального устройства (валидатора):

- у граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с частью 4 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», регистрирует проезд и списывает с транспортной карты сумму, соответствующую размеру 50-процентной стоимости проезда на данном виде транспорта в соответствующем муниципальном образовании области;

- гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», регистрирует проезд.

3.4. Гражданин может получить информацию об остатке денежных средств на транспортной карте при оплате проезда у кондуктора (водителя) либо при ее пополнении.

3.5. Оплата багажа при помощи транспортной карты не допускается.

3.6. Оплата проезда лица, сопровождающего инвалида, при помощи транспортной карты допускается только при совершении проезда совместно с инвалидом, нуждающимся в сопровождении.

3.7. Передача транспортной карты другому лицу не допускается.

При наличии сомнений о принадлежности транспортной карты гражданину, совершающему поездку, кондуктор (водитель) имеет право проверить документ, подтверждающий право на льготу. При установлении факта расхождения персональных данных, нанесенных на транспортную

карту и указанных в предъявленных документах, транспортная карта к оплате не принимается, проезд осуществляется за наличный расчет.

3.8. Если на момент поездки транспортная карта заблокирована либо отсутствует, проезд осуществляется за наличный расчет по тарифу, установленному за проезд в соответствующем муниципальном образовании области для данного вида транспорта.

3.9. Транспортная карта подлежит блокировке при наступлении следующих условий:

- утрата гражданином права на получение меры социальной поддержки, установленной в соответствии с частями 4 и 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», в том числе снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства на территории Ярославской области;

- смерть гражданина, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

- утрата или порча гражданином транспортной карты (по заявлению гражданина).

Блокировка транспортной карты осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента, когда оператору стало известно о наступлении условий, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, или в течение 1 рабочего дня с момента подачи гражданином заявления, указанного в абзаце четвертом пункта 3.9 раздела 3 настоящего Порядка.

3.10. В случае утраты или порчи транспортной карты новая транспортная карта выдается по заявлению гражданина при условии оплаты стоимости изготовления новой карты и представления документов, подтверждающих данную оплату. В случае обнаружившейся неисправности транспортной карты и при отсутствии механических повреждений, являющихся причиной неисправности, ее замена производится бесплатно.

В случае наличия остатков денежных средств на утерянной или неисправной транспортной карте, перенос этих средств осуществляется в течение срока, установленного для выдачи новой транспортной карты.

Новая транспортная карта выдается в течение 10 рабочих дней с момента представления гражданином в пункты выдачи заявления о выдаче новой транспортной карты.

3.11. Транспортная карта для лиц, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с частью 4 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», используется для регистрации и оплаты проезда с момента ее пополнения, но не ранее 01 января 2016 года. Сумма пополнения транспортной карты не может быть менее стоимости одной поездки, установленной в соответствующем муниципальном образовании области для данного вида транспорта.

Транспортная карта для лиц, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», используется для регистрации проезда с момента ее активации начиная с 01 января 2016 года.

3.12. Транспортная карта подлежит бесплатной замене в связи с изменением у гражданина льготного статуса, сменой фамилии, имени, отчества.

5. Переходные положения

5.1. Отдельные категории граждан, использующие транспортную карту в соответствии с постановлением Правительства области от 20.12.2010 № 952-п «Об организации проезда граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, по единым льготным проездным билетам долговременного пользования», при оформлении транспортных карт в соответствии с настоящим Порядком имеют право на перенос остатков денежных средств с ранее используемой транспортной карты на новую транспортную карту.

5.2. Отдельные категории граждан, реализовавшие свое право на получение транспортной карты в соответствии с настоящим Порядком, имеют право до 31 декабря 2015 года использовать новую транспортную карту в соответствии с Порядком оформления и использования транспортных карт, утвержденным постановлением Правительства области от 20.12.2010 № 952-п «Об организации проезда граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, по единым льготным проездным билетам долговременного пользования».

Приложение 1
к Порядку

Форма

ОТЧЕТ

о количестве поездок, совершенных отдельными категориями граждан, имеющими право на меры социальной поддержки в соответствии с частью 4 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», за _____ 20____ года (месяц)

№ п/п	Наименование транспортной организации	Количество поездок, совершенных по транспортным картам, в месяц, ед.	Сумма денежных средств от совершенных поездок по транспортным картам, руб.	Сумма к перечислению транспортным организациям, руб.	Фактически перечислено транспортным организациям, руб.	Задолженность перед транспортными организациями, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование муниципального образования области						
1.1.						
1.2.						
...						
2. Наименование муниципального образования области						
2.1.						
2.2.						

1	2	3	4	5	6	7
...						
Итого						

Всего активных пользователей транспортных карт (совершали поездки в течение отчетного месяца) – ____ чел.

Сумма денежных средств от совершенных поездок по транспортным картам – ____ руб.

Средняя сумма денежных средств, израсходованных одним гражданином по транспортной карте, – ____ шт.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. (_____) _____
(код) (номер)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

ОТЧЕТ

о количестве поездок, совершенных отдельными категориями граждан, имеющими право на меры социальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 58 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з

«Социальный кодекс Ярославской области»,

за _____ 20 ____ года
(месяц)

№ п/п	Наименование транспортной организации	Количество поездок, совершенных по транспортным картам, в месяц, ед.	Сумма недополученных доходов от совершенных поездок по транспортным картам, руб.
1	2	3	4
1. Наименование муниципального образования области			
1.1.			
1.2.			
...			
2. Наименование муниципального образования области			
2.1.			

1	2	3	4
2.2.			
...			
Итого			

Всего пользователей транспортных карт – ____ чел.

Всего активных пользователей транспортных карт (совершали поездки в течение отчетного месяца) – ____ чел.

Сумма недополученных доходов от совершенных поездок по транспортным картам – ____ руб.

Среднее количество поездок по одной транспортной карте – ____ шт.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. (_____) _____
(код) (номер)

« ____ » _____ 20 ____ г.