



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 апреля 2018 г.

№ 1614

Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани

В соответствии с решением с решением Рязанской городской Думы от 23.11.2017 № 418-II «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани», руководствуясь статьями 39 и 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Рязани:

- от 10.01.2017 № 8 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани»;

- от 24.05.2017 № 2036 «О внесении изменений в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 10.01.2017 № 8»;

- от 20.10.2017 № 4653 «О внесении изменений в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 10.01.2017 № 8».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости» и на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Луканцова В.В.

И.о. главы администрации



С.Ю.Карабасов

Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки
и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному
или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров
автомобильным и наземным электрическим транспортом
общего пользования города Рязани

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани (далее - Порядок) устанавливает правила выдачи электронных проездных билетов (транспортных карт) и предоставления проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани отдельным категориям граждан, имеющим право на дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани, установленные органами местного самоуправления города Рязани.

1.2. Категории граждан, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани (далее - меры социальной поддержки по оплате проезда), установлены решением Рязанской городской Думы от 23.11.2017 № 418-II «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани».

1.3. Меры социальной поддержки по оплате проезда на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров установлены:

- 1) в виде оплаты проезда транспортной картой «Школьная» следующим категориям:
 - учащимся общеобразовательных организаций города Рязани;
 - учащимся образовательных организаций города Рязани, являющимся членами малообеспеченных семей;
 - учащимся общеобразовательных организаций города Рязани, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 2) в виде оплаты проезда транспортной картой «Студенческая» следующим категориям:
 - студентам образовательных организаций города Рязани очной формы обучения;
 - студентам образовательных организаций города Рязани очной формы обучения, являющимся членами студенческих семей, имеющих детей;
 - студентам образовательных организаций города Рязани очной формы обучения, являющимся членами многодетных неполных семей;
 - студентам образовательных организаций города Рязани очной формы обучения, являющимся членами малообеспеченных семей;

- студенткам образовательных организаций города Рязани очной формы обучения, являющимся матерями-одиночками;

3) в виде оплаты проезда с помощью транспортной карты «Льготная» следующим категориям граждан:

- пенсионерам, зарегистрированным по месту жительства или месту пребывания в городе Рязани, в том числе в поселке Солотча, получающим пенсию из Пенсионного фонда Российской Федерации, которым не установлены меры социальной поддержки и социальной помощи по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам по оплате проезда (далее – пенсионеры);

- одному родителю либо иному законному представителю из многодетной семьи, зарегистрированному по месту жительства или месту пребывания в городе Рязани, которому не установлены меры социальной поддержки и социальной помощи по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам по оплате проезда (далее - один из родителей либо иной законный представитель из многодетной семьи);

- вдовам участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, зарегистрированным по месту жительства или месту пребывания в городе Рязани, не вступившим в повторный брак и которым не установлены меры социальной поддержки и социальной помощи по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам по оплате проезда (далее - вдовы участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС);

1.4. Меры социальной поддержки по оплате проезда в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» на маршруте регулярных перевозок пассажиров в пригородном сообщении «Рязань - Солотча – Рязань» установлены:

1) в виде оплаты 25% стоимости месячного проездного билета (далее - льготный пригородный проездной билет) следующим категориям граждан:

- студентам и учащимся, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча и обучающимся в образовательных организациях города Рязани;

- работникам терапевтического отделения № 4 ГБУ РО «Городская клиническая больница № 4», ГБУ РО «Рязанский детский санаторий памяти В.И.Ленина», ОГБОУ «Солотчинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», МБУ ДО «Детская школа искусств № 7», МБОУ «Школа № 32», зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в городе Рязани;

2) в виде бесплатного проезда (при предъявлении бесплатного пригородного проездного билета) пенсионерам, зарегистрированным по месту жительства или месту пребывания в поселке Солотча, получающим пенсию из Пенсионного фонда Российской Федерации, которым не установлены меры социальной поддержки и социальной помощи по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам по оплате проезда.

1.5. Меры социальной поддержки по оплате проезда в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» на маршруте регулярных перевозок пассажиров в пригородном сообщении «Солотча - Поляны - Солотча» установлены:

1) в виде оплаты 25% стоимости месячного проездного билета (далее – льготный пригородный проездной билет) учащимся МБУ ДО «Полянская детская школа искусств» муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча;

2) в виде бесплатного проезда (при предъявлении бесплатного пригородного проездного билета) учащимся ОГБОУ «Полянская школа-интернат», зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча.

2. Порядок выдачи электронных проездных билетов (транспортных карт)

2.1. Порядок выдачи транспортной карты «Школьная».

2.1.1. Для получения транспортной карты «Школьная» учащийся (его законный представитель) обращается с письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации города Рязани о выдаче транспортной карты «Школьная» (по форме согласно приложению № 1 к Порядку). В заявлении указывается, к какой из категорий граждан, указанных в подпункте 1) пункта 1.3 Порядка, относится учащийся.

К заявлению учащихся, являющихся членами малообеспеченных семей, прилагаются следующие документы:

1) справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания всех совместно проживающих членов семьи;

2) справки о доходах всех совместно проживающих членов семьи:

- для работающих - по форме № 2-НДФЛ за 3 последних месяца, предшествующих месяцу обращения;

- с места работы о нахождении в отпуске по уходу за ребенком;

- о размере пенсии (для нетрудоспособных членов семьи);

- об осуществлении ухода за нетрудоспособным гражданином, членом семьи (инвалидом I группы, инвалидом с детства I группы, а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет);

- о размере получаемых ежемесячных пособий на детей;

3) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговым органом по месту представления деклараций (для индивидуальных предпринимателей);

4) копии трудовых книжек – для работающих членов семьи;

5) справки о регистрации в службе занятости в качестве безработного - для неработающих трудоспособных членов семьи, за исключением граждан, осуществляющих уход за нетрудоспособным членом семьи;

6) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме № Р 60009 либо справки об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - для трудоспособных членов семьи;

7) документы, подтверждающие действия родителя в целях взыскания алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка (детей) с другого родителя, либо копия нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, согласно статье 100 Семейного кодекса РФ (для родителей, не состоящих в браке или проживающих раздельно).

К заявлению учащихся, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, прилагаются документы, подтверждающие, что учащиеся являются детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей.

2.1.2. Общеобразовательная организация города Рязани (далее - ООУ) формирует список учащихся на получение транспортной карты «Школьная» (далее - Список) в соответствии с приложением № 2 к Порядку. Список утверждается руководителем ООУ.

Руководитель ООУ несет персональную ответственность за достоверность сведений, включенных в Список.

Руководитель ООУ уполномочивает своего представителя (далее - уполномоченный представитель) на передачу Списка в управление образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее - УОиМП) и получение оформленных транспортных карт «Школьная».

До 20 числа текущего месяца уполномоченный представитель подает утвержденный на следующий месяц Список в УОиМП. В случае наличия в Списке учащихся, являющихся членами малообеспеченных семей, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, одновременно со Списком в УОиМП представляются копии документов, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 Порядка.

УОиМП в течение 7 (семи) рабочих дней оформляет транспортные карты «Школьная».

Оформленные транспортные карты «Школьная» согласно Списку по акту приема-передачи передаются УОиМП уполномоченному представителю при наличии у него доверенности ООУ, выданной в установленном порядке.

УОиМП ведет реестр выданных транспортных карт «Школьная» по форме, утвержденной УОиМП.

Оформленные транспортные карты «Школьная» передаются ООУ учащимся (их законным представителям) в соответствии с утвержденным Списком (с оформлением передаточной ведомости) не позднее 1 числа месяца, в котором будет производиться оплата проезда.

2.1.3. Транспортные карты «Школьная» первично изготавливаются на безвозмездной для учащихся основе и действительны на период их обучения в ООУ.

2.1.4. В случае необходимости изготовления новой транспортной карты «Школьная», по причине утраты либо порчи ранее выданной транспортной карты «Школьная», она изготавливается на платной основе.

УОиМП предоставляет ООУ реквизиты, по которым необходимо оплатить стоимость изготовления транспортной карты «Школьная».

2.1.5. При наличии в полученной учащимся транспортной карте «Школьная» скрытых дефектов, которые привели к невозможности ее использования, транспортная карта «Школьная» заменяется на безвозмездной основе в течение 30 (тридцати) календарных дней.

2.1.6. Для повторного получения транспортной карты «Школьная» учащиеся (их законные представители) обращаются с письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации города Рязани (по форме согласно приложению № 3 к Порядку), при этом в заявлении указывается, что транспортная карта «Школьная» выдается повторно.

В зависимости от причины повторного обращения за выдачей транспортной карты «Школьная» одновременно с заявлением учащиеся предъявляют оригиналы следующих документов:

1) при утрате (порче) ранее выданной транспортной карты «Школьная» - квитанцию об оплате расходов на изготовление транспортной карты «Школьная»;

2) при наличии в ранее выданной транспортной карте «Школьная» скрытых дефектов, которые привели к невозможности ее использования, - справку, выданную оператором автоматизированной системы оплаты проезда (далее - оператор АСОП) о том, что транспортная карта «Школьная» имеет технический дефект.

2.1.7. В случае утери (утраты) учащимся транспортной карты «Школьная» в течение месяца, в котором с ее помощью осуществляется оплата проезда, повторно выданная транспортная карта «Школьная» при предъявлении чека, подтверждающего пополнение транспортного приложения транспортной карты, активируется (приводится в рабочий режим) до конца указанного месяца. Ранее выданная транспортная карта «Школьная» при этом блокируется.

2.2. Порядок выдачи транспортной карты «Студенческая».

2.2.1. Для получения транспортной карты «Студенческая» студент (его законный представитель) обращается с письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации города Рязани о выдаче транспортной карты «Студенческая» (по форме согласно приложению № 4 к Порядку). В заявлении указывается, к какой из категорий граждан, указанных в подпункте 2) пункта 1.3 Порядка, относится студент.

К заявлению студентов, являющихся членами студенческих семей, имеющих детей, прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о заключении брака;

2) справка, подтверждающая, что второй супруг является студентом образовательной организации города Рязани очной формы обучения (в случае, если супруги обучаются в разных образовательных организациях);

3) копии свидетельств о рождении детей.

К заявлению студентов, являющихся членами многодетных неполных семей, прилагаются следующие документы:

1) справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания одного из родителей (иного законного представителя) студента;

2) копия удостоверения многодетной семьи;

3) копия документа, подтверждающего воспитание детей одним родителем.

К заявлению студентов, являющихся членами малообеспеченных семей, прилагаются следующие документы:

1) справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания всех совместно проживающих членов семьи;

2) справки о доходах всех совместно проживающих членов семьи:

- для работающих - по форме № 2-НДФЛ за 3 последних месяца, предшествующих месяцу обращения;

- с места работы о нахождении в отпуске по уходу за ребенком;

- о размере пенсии (для нетрудоспособных членов семьи);

- об осуществлении ухода за нетрудоспособным гражданином, членом семьи (инвалидом I группы, инвалидом с детства I группы, а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет);

- о размере получаемых ежемесячных пособий на детей;

3) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговым органом по месту представления деклараций (для индивидуальных предпринимателей);

4) копии трудовых книжек – для работающих членов семьи;

5) справки о регистрации в службе занятости в качестве безработного - для неработающих трудоспособных членов семьи, за исключением граждан, осуществляющих уход за нетрудоспособным членом семьи;

6) копии свидетельств о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме № Р60009 либо справок об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - для трудоспособных членов семьи;

7) документы, подтверждающие действия родителя в целях взыскания алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка (детей) с другого родителя, либо копия нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, согласно статье 100 Семейного кодекса РФ (для родителей, не состоящих в браке или проживающих раздельно).

К заявлению студентов, являющихся матерями-одиночками, прилагаются следующие документы:

- 1) копия (ии) свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 2) справка о рождении из органа ЗАГС, подтверждающая, что запись об отце ребенка (детей) внесена со слов матери (в случае, когда запись об отце ребенка внесена со слов матери).

2.2.2. Образовательная организация города Рязани (далее - ОУ) формирует список студентов на получение транспортной карты «Студенческая» (далее - Список) в соответствии с приложением № 5 к Порядку. Список утверждается руководителем ОУ.

Руководитель ОУ несет персональную ответственность за достоверность сведений, включенных в Список.

Руководитель ОУ уполномочивает своего представителя (далее - уполномоченный представитель) на передачу Списка в УОиМП и получение оформленных транспортных карт «Студенческая».

До 20 числа текущего месяца уполномоченный представитель подает утвержденный на следующий месяц Список в УОиМП. В случае наличия в Списке студентов, являющихся членами студенческих семей, имеющих детей, многодетных неполных семей, малообеспеченных семей, и студенток, являющихся матерями-одиночками, одновременно со Списком в УОиМП представляются копии документов, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Порядка.

УОиМП в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет транспортные карты «Студенческая».

Оформленные транспортные карты «Студенческая» согласно Списку по акту приема-передачи передаются УОиМП уполномоченному представителю при наличии у него доверенности ОУ, выданной в установленном порядке.

УОиМП ведет реестр выданных транспортных карт «Студенческая» по форме, утвержденной УОиМП.

Оформленные транспортные карты «Студенческая» передаются ОУ студентам (их законным представителям) в соответствии с утвержденным Списком (с оформлением передаточной ведомости) не позднее 1 числа месяца, в котором будет производиться оплата проезда.

2.2.3. Транспортные карты «Студенческая» первично изготавливаются на безвозмездной для студентов основе и действительны на период их обучения в ОУ.

2.2.4. В случае необходимости изготовления новой транспортной карты «Студенческая», по причине утраты либо порчи ранее выданной транспортной карты «Студенческая», она изготавливается на платной для студента основе.

УОиМП предоставляет ОУ реквизиты, по которым необходимо оплатить стоимость изготовления транспортной карты «Студенческая».

2.2.5. При наличии в полученной студентом транспортной карте «Студенческая» скрытых дефектов, которые привели к невозможности ее использования, транспортная карта «Студенческая» заменяется на безвозмездной основе в течение 30 (тридцати) календарных дней.

2.2.6. Для повторного получения транспортной карты «Студенческая» студенты (их законные представители) обращаются с письменным заявлением на имя руководителя ОУ (по форме согласно приложению № 6 к Порядку), при этом в заявлении указывается, что транспортная карта «Студенческая» выдается повторно.

В зависимости от причины повторного обращения за выдачей транспортной карты «Студенческая» одновременно с заявлением студенты предъявляют оригиналы следующих документов:

1) при утрате (порче) ранее выданной транспортной карты «Студенческая» по вине студента - квитанцию об оплате расходов на изготовление транспортной карты «Студенческая»;

2) при наличии в ранее выданной транспортной карте «Студенческая» скрытых дефектов, которые привели к невозможности ее использования, - справку, выданную оператором автоматизированной системы оплаты проезда (далее - оператор АСОП) о том, что транспортная карта «Студенческая» имеет технический дефект.

2.2.7. В случае утери (утраты) студентом транспортной карты «Студенческая» в течение месяца, в котором с ее помощью осуществляется оплата проезда, повторно выданная транспортная карта «Студенческая» при предъявлении чека, подтверждающего пополнение транспортного приложения транспортной карты, активируется (приводится в рабочий режим) до конца указанного месяца. Ранее выданная транспортная карта «Студенческая» при этом блокируется.

2.3. Порядок выдачи транспортной карты «Льготная»

2.3.1. Для получения транспортной карты «Льготная» граждане, указанные в подпункте 3) пункта 1.3 Порядка, обращаются лично в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - МФЦ) с заявлением о выдаче транспортной карты (по форме согласно Приложению № 7 к Порядку).

При подаче заявления граждане в зависимости от принадлежности к категориям, указанным в подпункте 3) пункта 1.3 Порядка, предъявляют оригиналы следующих документов:

1) пенсионеры:

- паспорт гражданина или документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания в городе Рязани;
- документ, подтверждающий факт установления пенсии в соответствии с действующим законодательством;
- СНИЛС;

2) один из родителей либо иной законный представитель из многодетной семьи:

- паспорт гражданина или документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания в городе Рязани;
- удостоверение многодетной семьи;
- свидетельство о браке (в случае, если удостоверение многодетной семьи выписано на супруга);
- СНИЛС;

3) вдовы участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- паспорт гражданина или документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания в городе Рязани;
- удостоверение умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- свидетельство о браке;
- СНИЛС.

2.3.2. Специалист МФЦ:

- осуществляет регистрацию поступившего заявления в электронном виде;

- снимает электронные копии предъявленных оригиналов документов;
- фотографирует гражданина;
- оформляет расписку о принятии документов (по форме согласно Приложению № 8 к Порядку) в двух экземплярах, первый - выдается заявителю, второй - прикладывается к принятому заявлению.

После снятия электронных копий оригиналы документов возвращаются заявителю.

Электронные копии заявления и представленных документов направляются из МФЦ в управление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани (далее - Управление) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их приема.

2.3.3. Управление в течение 17 (семнадцати) рабочих дней со дня получения от МФЦ вышеперечисленных документов:

- определяет право гражданина на предоставление ему мер социальной поддержки по оплате проезда, для чего осуществляет взаимодействие с министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области, с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Рязанской области, с УМВД России по Рязанской области;

- оформляет транспортную карту «Льготная» либо уведомление об отказе в ее выдаче;
- направляет в МФЦ оформленную транспортную карту «Льготная» либо уведомление об отказе в ее выдаче.

2.3.4. Основания для отказа в выдаче транспортной карты «Льготная»:

- несоответствие заявителя категориям, указанным в подпунктах 1.1.5-1.1.7 решения Рязанской городской Думы от 23.11.2017 № 418-П «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за услуги по перевозке пассажиров автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования города Рязани»;

- наличие у заявителя права на меры социальной поддержки и социальной помощи по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам по оплате проезда;

- предоставление заявителем недостоверных сведений;

- предъявление заявителем неполного пакета документов.

2.3.5. Выдачу заявителю транспортной карты «Льготная» либо уведомления об отказе в ее выдаче осуществляет специалист МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения от Управления транспортной карты «Льготная» (уведомления об отказе в ее выдаче). О результате рассмотрения заявителю сообщается при личном обращении, по телефону или электронной почте.

Выдача изготовленной транспортной карты «Льготная» либо уведомления об отказе в ее выдаче гражданину осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по передаточной ведомости под роспись с указанием даты получения.

2.3.6. Оформленные транспортные карты «Льготная» хранятся в МФЦ в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня их получения от Управления. Невостребованные транспортные карты «Льготная» в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, возвращаются в Управление по акту приема-передачи документов.

2.3.7. В Управлении невостребованные транспортные карты «Льготная» хранятся в течение 6 (шести) месяцев со дня их получения от МФЦ, после чего списываются и уничтожаются.

2.3.8. Первичное изготовление транспортной карты «Льготная» осуществляется на безвозмездной для граждан основе.

2.3.9. Повторное изготовление транспортной карты «Льготная», по причине ее утраты (порчи) либо уничтожении ее в связи с окончанием срока хранения в Управлении, осуществляется на платной для гражданина основе.

2.3.10. При наличии в полученной гражданином транспортной карте «Льготная» скрытых дефектов, которые привели к невозможности ее использования, транспортная карта «Льготная» заменяется на безвозмездной основе в течение 30 (тридцати) календарных дней.

2.3.11. Для повторного получения транспортной карты «Льготная» граждане, указанные в подпункте 3) пункта 1.3 Порядка, обращаются с заявлением (по форме согласно приложению № 9 к Порядку) в Управление, предъявив паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В зависимости от причины повторного обращения за выдачей транспортной карты «Льготная» одновременно с заявлением граждане предъявляют оригиналы следующих документов:

1) при утрате (порче) ранее выданной транспортной карты «Льготная» либо уничтожении ее в связи с окончанием срока хранения в Управлении - квитанцию об оплате расходов на изготовление транспортной карты «Льготная»;

2) при наличии в ранее выданной транспортной карте «Льготная» скрытых дефектов, которые привели к невозможности ее использования, - справку, выданную оператором АСОП о том, что транспортная карта «Льготная» имеет технический дефект.

Управлением заявителю выдается расписка о принятии документов (по форме согласно Приложению № 10 к Порядку). В расписке указывается дата получения транспортной карты «Льготная».

2.3.12. На период повторного изготовления транспортной карты «Льготная», в случае порчи ранее выданной или наличия в ней скрытых дефектов, оператором АСОП гражданину выдается временная транспортная карта взамен ранее выданной транспортной карты «Льготная». Условия ее выдачи определяются оператором АСОП.

2.3.13. По заявлению гражданина о повторной выдаче транспортной карты «Льготная», ранее выданная транспортная карта «Льготная» блокируется.

Пополнение транспортного приложения повторно выданной транспортной карты «Льготная» производится оператором АСОП при ее активации в текущем месяце и предъявлении чека установленного образца, подтверждающего пополнение ее транспортного приложения на текущий и (или) следующий месяц.

2.3.14. Граждане, получившие транспортную карту «Льготная», обязаны в течение 7 (семи) календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств письменно уведомлять Управление:

- об ее утрате;

- о событиях, влекущих прекращение права на меры социальной поддержки по оплате проезда;

- об изменении личных данных, нанесенных на транспортную карту.

2.3.15. Действие транспортной карты «Льготная» прекращается путем ее блокировки:

1) при поступлении в Управление информации о возникновении у гражданина права на меры социальной поддержки и социальной помощи по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам по оплате проезда;

2) по истечении срока действия транспортной карты «Льготная» (срок действия транспортной карты «Льготная» - 5 (пять) лет с месяца, следующего за месяцем ее изготовления).

2.3.16. В случае возобновления (продления) права на меры социальной поддержки по оплате проезда, граждане обращаются в Управление с заявлением о разблокировании ранее выданной транспортной карты «Льготная», предъявив паспорт и документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки по оплате проезда.

2.3.17. В случае утраты гражданином права на меры социальной поддержки по оплате проезда, блокировка транспортной карты «Льготная» осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем утраты вышеуказанного права.

3. Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда

3.1. Пополнение транспортного приложения транспортных карт осуществляется ежемесячно в размере стоимости проезда, установленной для каждой из категорий граждан, указанных в пункте 1.3 Порядка, в пунктах продажи и пополнения транспортных карт и в автоматических терминалах продажи и пополнения транспортных карт.

При пополнении транспортного приложения транспортной карты выдается чек установленного образца, подтверждающий пополнение транспортного приложения на следующий месяц.

Пополнение транспортного приложения транспортных карт осуществляется ежемесячно в период с 16 числа текущего месяца по 15 число месяца, в котором будет осуществляться оплата проезда.

3.2. Транспортная карта считается недействующей, если на день ее предъявления в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани ее транспортное приложение не пополнено в размере стоимости проезда, установленной для категорий граждан, указанных в пункте 1.3 Порядка, и отсутствует чек, подтверждающий пополнение транспортного приложения на текущий месяц.

3.3. При проезде в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров учащиеся, указанные в подпункте 1) пункта 1.3 Порядка, предъявляют транспортную карту «Школьная» и справку ООУ, а учащиеся 9 - 11 классов - справку ООУ с фотографией учащегося. При себе необходимо иметь чек, подтверждающий пополнение транспортного приложения транспортной карты «Школьная» на текущий месяц.

3.4. При проезде в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров студенты, указанные в подпункте 2) пункта 1.3 Порядка, предъявляют транспортную карту «Студенческая» и студенческий билет. При себе необходимо иметь чек, подтверждающий пополнение транспортного приложения транспортной карты «Студенческая» на текущий месяц.

3.5. При проезде в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров граждане, указанные в подпункте 3) пункта 1.3 Порядка, предъявляют транспортную карту «Льготная».

При себе необходимо иметь чек, подтверждающий пополнение транспортного приложения транспортной карты «Льготная» на текущий месяц.

3.6. Проезд в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» на маршруте регулярных перевозок пассажиров в пригородном сообщении «Рязань - Солотча – Рязань».

3.6.1. При проезде в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» студенты, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча и обучающиеся в образовательных организациях города Рязани, предъявляют льготный пригородный проездной билет и студенческий билет. В льготном пригородном проездном билете указывается фамилия студента и место его учебы.

Льготные пригородные проездные билеты приобретаются студентами в муниципальном унитарном предприятии города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» с 25 числа текущего месяца по 5 число месяца, в котором будет осуществляться оплата проезда. При приобретении льготного пригородного проездного билета студенты предъявляют студенческий билет и документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча.

3.6.2. При проезде в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» учащиеся, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча и обучающиеся в ООУ города Рязани, предъявляют льготный пригородный проездной билет и справку ООУ, а учащиеся 9 - 11 классов - справку ООУ с фотографией учащегося.

В льготном пригородном проездном билете указывается фамилия учащегося и место его учебы.

Льготные пригородные проездные билеты приобретаются учащимися в муниципальном унитарном предприятии города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» с 25 числа текущего месяца по 5 число месяца, в котором будет осуществляться оплата проезда. При приобретении льготного пригородного проездного билета учащиеся предъявляют справку ООУ, а учащиеся 9 - 11 классов - справку ООУ с фотографией учащегося и документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча.

3.6.3. При проезде в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» работники терапевтического отделения № 4 ГБУ РО «Городская клиническая больница № 4», ГБУ РО «Рязанский детский санаторий памяти В.И.Ленина», ОГБОУ «Солотчинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», МБУ ДО «Детская школа искусств № 7», МБОУ «Школа № 32», зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в городе Рязани, предъявляют льготный пригородный проездной билет и документ, удостоверяющий личность.

В льготном пригородном проездном билете указывается фамилия гражданина и место его работы.

Руководители ГБУ РО «Городская клиническая больница № 4», ГБУ РО «Рязанский детский санаторий памяти В.И.Ленина», ОГБОУ «Солотчинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», МБУ ДО «Детская школа искусств № 7», МБОУ «Школа № 32» составляют списки работников, проживающих в городе Рязани, и назначают уполномоченных лиц на предоставление списков в муниципальное унитарное предприятие города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310». Списки работников для приобретения льготных пригородных проездных билетов на следующий месяц представляются уполномоченными лицами до 25 числа текущего месяца.

Работники приобретают льготные пригородные проездные билеты в муниципальном унитарном предприятии города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно представленным спискам, в течение 5 календарных дней со дня поступления списков в предприятие.

3.6.4. При проезде в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» пенсионеры, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, получающие пенсию из Пенсионного фонда Российской Федерации, которым не установлены меры социальной поддержки и социальной помощи по оплате проезда по федеральному, региональному законодательству и другим нормативным правовым актам, предъявляют бесплатный пригородный проездной билет и транспортную карту «Льготная». При себе необходимо

иметь чек, подтверждающий пополнение транспортного приложения транспортной карты «Льготная» на текущий месяц.

Приобретение бесплатного пригородного проездного билета пенсионерами осуществляется ежемесячно с 25 числа текущего месяца по 5 число месяца, в котором будет осуществляться оплата проезда, в муниципальном унитарном предприятии города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310». Бесплатный пригородный проездной билет выдается при предъявлении документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, транспортной карты «Льготная» и чека, подтверждающего пополнение ее транспортного приложения на месяц, в котором будет осуществляться оплата проезда.

3.7. Проезд в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» на маршруте регулярных перевозок пассажиров в пригородном сообщении «Солотча - Поляны – Солотча».

3.7.1. При проезде в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» учащиеся МБУ ДО «Полянская детская школа искусств» муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, предъявляют льготный пригородный проездной билет и справку, выданную МБУ ДО «Полянская детская школа искусств» муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области, а учащиеся 9 - 11 классов - справку с фотографией учащегося.

В льготном пригородном проездном билете указывается фамилия учащегося и место его учебы.

Для получения льготного пригородного проездного билета учащийся, зарегистрированный по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, или его законный представитель обращается с заявлением на имя руководителя МБУ ДО «Полянская детская школа искусств» муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области.

На основании поступивших заявлений руководитель МБУ ДО «Полянская детская школа искусств» муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области утверждает список учащихся, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, для получения льготных пригородных проездных билетов.

Список учащихся для приобретения льготных пригородных проездных билетов на следующий месяц предоставляется в муниципальное унитарное предприятие города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» до 25 числа текущего месяца.

Учащиеся приобретают льготные пригородные проездные билеты в муниципальном унитарном предприятии города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» при предъявлении справки, выданной МБУ ДО «Полянская детская школа искусств» муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области, и документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, согласно представленным спискам, в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления списков в предприятие.

3.7.2. При проезде в автобусах муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» учащиеся ОГБОУ «Полянская школа-интернат», зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, предъявляют бесплатный пригородный проездной билет и справку, выданную ОГБОУ «Полянская школа-интернат», а учащиеся 9 - 11 классов - справку с фотографией учащегося.

В бесплатном пригородном проездном билете указывается фамилия учащегося и место его учебы.

Для получения бесплатного пригородного проездного билета учащийся, зарегистрированный по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, или его законный представитель обращается с заявлением на имя руководителя ОГБОУ «Полянская школа-интернат». На основании поступивших заявлений руководитель ОГБОУ «Полянская школа-интернат» утверждает список учащихся, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в поселке Солотча, для получения бесплатных пригородных проездных билетов и назначает уполномоченного представителя для представления списка и получения бесплатных пригородных проездных билетов в муниципальном унитарном предприятии города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310».

Список учащихся для приобретения бесплатных пригородных проездных билетов на следующий месяц предоставляется в муниципальное унитарное предприятие города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310» до 25 числа текущего месяца.

Оформление и выдача бесплатных пригородных проездных билетов производится в течение 5 календарных дней со дня представления списка в муниципальное унитарное предприятие города Рязани «Рязанская автоколонна № 1310».

Оформленные бесплатные пригородные проездные передаются представителем ОГБОУ «Полянская школа-интернат» учащимся (их законным представителям) в соответствии с утвержденным списком.

Директору _____
(наименование образовательной организации)_____
(фамилия, имя, отчество директора)

учащегося _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)Заявление
о выдаче транспортной карты «Школьная»Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____,

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
(указывается по желанию)

являюсь (нужное подчеркнуть):

- 1) учащимся
- 2) учащимся - членом малообеспеченной семьи
- 3) учащимся - сиротой или оставшимся без попечения родителей

Прошу выдать транспортную карту «Школьная» для проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи транспортной карты «Школьная» (Ф.И.О., вид льготы, срок действия льготы).

Дата подачи заявления _____ Подпись _____

Список учащихся
на получение транспортной карты «Школьная»

(наименование общеобразовательной организации)

№№ пп	Фамилия, имя, отчество учащегося	Наименование категории (в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.3 Порядка)	Карта выдается впервые (1) или повторно (2)
1			
2			
...			

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)
М.П._____
(подпись руководителя)_____
(дата)

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество директора)
учащегося _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)

Заявление
о повторной выдаче и блокировке транспортной карты «Школьная»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____,

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
(указывается по желанию)
являюсь (нужное подчеркнуть):

- 1) учащимся
- 2) учащимся - членом малообеспеченной семьи
- 3) учащимся - сиротой или оставшимся без попечения родителей

Прошу (нужное подчеркнуть):

- повторно выдать транспортную карту «Школьная» и заблокировать ранее выданную транспортную карту «Школьная»;
- активировать повторно выданную транспортную карту «Школьная» на текущий месяц, согласно прилагаемой копии чека, подтверждающего пополнение на текущий месяц транспортного приложения ранее выданной транспортной карты «Школьная»;
- перенести неиспользованный остаток транспортного ресурса, за исключением суммы транспортного приложения, на повторно выданную транспортную карту «Школьная».

Квитанцию об оплате расходов на повторное изготовление транспортной карты «Школьная» прилагаю.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи транспортной карты «Школьная» (Ф.И.О., вид льготы, срок действия льготы).

Дата подачи заявления _____ Подпись _____

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

студента _____ курса _____ факультета

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

**Заявление
о выдаче транспортной карты «Студенческая»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____,

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
(указывается по желанию)

являюсь (нужное подчеркнуть):

- 1) студентом очной формы обучения;
- 2) студентом очной формы обучения - членом студенческой семьи, имеющей детей;
- 3) студентом очной формы обучения - членом многодетной неполной семьи;
- 4) студентом очной формы обучения - членом малообеспеченной семьи;
- 5) студенткой очной формы обучения - матерью-одиночкой

Прошу выдать транспортную карту «Студенческая» для проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи транспортной карты «Студенческая» (Ф.И.О., вид льготы, срок действия льготы).

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

Список студентов
для получения транспортной карты «Студенческая»

(наименование образовательной организации)

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Наименование категории (в соответствии с подпунктом 2) пункта 1.3 Порядка)	Карта выдается впервые (1) или повторно (2)
1			
2			
...			

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)

М.П.

(подпись руководителя)_____
(дата)

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

студента _____ курса _____ факультета

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Заявление
о повторной выдаче и блокировке транспортной карты «Студенческая»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____,

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
(указывается по желанию)

являюсь (нужное подчеркнуть):

- 1) студентом очной формы обучения;
- 2) студентом очной формы обучения - членом студенческой семьи, имеющей детей;
- 3) студентом очной формы обучения - членом многодетной неполной семьи;
- 4) студентом очной формы обучения - членом малообеспеченной семьи;
- 5) студенткой очной формы обучения - матерью-одиночкой

Прошу (нужное подчеркнуть):

- повторно выдать транспортную карту «Студенческая» и заблокировать ранее выданную транспортную карту «Студенческая»;

- активировать повторно выданную транспортную карту «Студенческая» на текущий месяц, согласно прилагаемой копии чека, подтверждающего пополнение на текущий месяц транспортного приложения ранее выданной транспортной карты «Студенческая»;

- перенести неиспользованный остаток транспортного ресурса, за исключением суммы транспортного приложения, на повторно выданную транспортную карту «Студенческая».

Квитанцию об оплате расходов на повторное изготовление транспортной карты «Студенческая» прилагаю.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи транспортной карты «Студенческая» (Ф.И.О., вид льготы, срок действия льготы).

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

В администрацию города Рязани

Заявление
о выдаче транспортной карты «Льготная»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____,
номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
(указывается по желанию)
являюсь _____
(указать категорию, к которой относится гражданин, имеющий право на дополнительные меры
социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством)

Достоверность данных подтверждаю.

Прошу выдать транспортную карту «Льготная» для проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи транспортной карты «Льготная» (Ф.И.О., вид льготы, срок действия льготы). Обязуюсь письменно уведомить управление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани в течение 7 (семи) календарных дней со дня наступления следующих обстоятельств:

- утрата транспортной карты «Льготная»;
- прекращение права льготного проезда;
- изменение личных данных, нанесенных на транспортную карту «Льготная».

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

**Расписка
о принятии документов**

1. Настоящим удостоверяется, что заявитель (Ф.И.О., телефон) для получения транспортной карты «Льготная» представил в администрацию города Рязани следующие документы:

№№ пп	Наименование и реквизиты документа *	Количество экземпляров	Количество листов
1	2	3	4
1			
2			
...			

_____ (должность лица, принявшего документы) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата окончания срока рассмотрения документов) _____ 20__ г. (дата выдачи документов)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя)

* В столбце 2 «Наименование и реквизиты документа» указываются реквизиты всех представленных заявителем документов.

По телефону 55-50-55 и на официальном интернет-сайте МФЦ (<http://моидокументы62.рф>) в разделе «Статус дела» (Ф.И.О., № дела) Вы можете узнать о месте нахождения поданных Вами документов, оставшемся времени рассмотрения документов.

В администрацию города Рязани

Заявление

о повторной выдаче, блокировке и разблокировании транспортной карты «Льготная»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
(указывается по желанию)являюсь _____
(указать категорию, к которой относится гражданин, имеющий право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством)

Достоверность данных подтверждаю. Прошу (нужное отметить):

- повторно выдать транспортную карту «Льготная» и заблокировать ранее выданную транспортную карту «Льготная»;
- заблокировать ранее выданную транспортную карту «Льготная»;
- разблокировать ранее выданную транспортную карту «Льготная».

Квитанцию об оплате расходов на повторное изготовление транспортной карты «Льготная» прилагаю.

Подпись

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях изготовления и выдачи транспортной карты «Льготная» (Ф.И.О., фотографическое изображение, вид льготы, срок действия льготы).

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

Расписка

о принятии документов на повторную выдачу и блокировку транспортной карты «Льготная»

Уважаемый _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

для повторного получения транспортной карты «Льготная» «__» _____ 20__ года
Вами представлены:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- квитанция об оплате расходов на изготовление транспортной карты.

Для получения транспортной карты «Льготная» Вам необходимо явиться
«__» _____ 20__ г. в _____
по адресу: _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

(подпись должностного лица)

Отметка о получении:

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)