



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2018 г.

№ 1711

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Рязанской области

В соответствии с Законом Рязанской области от 22.12.2016 № 93-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования - городской округ город Рязань отдельными государственными полномочиями Рязанской области по предоставлению мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения», руководствуясь статьями 39, 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» и 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 мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Рязанской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Рязани:

- от 11.01.2017 № 22 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области»;

- от 24.05.2017 № 2037 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 11.01.2017 № 22»;

- от 16.10.2017 № 4544 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 11.01.2017 № 22».

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 заместителя главы администрации Луканцова В.В.

И.о. главы администрации



С.Ю.Карабасов

Порядок
предоставления мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления мер социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Рязанской области (далее - Порядок), устанавливает правила выдачи электронных проездных билетов (транспортных карт) и предоставления льготного проезда городским автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования городского сообщения города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок гражданам, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Рязанской области.

1.2. Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок (далее – граждане), установлены статьей 32 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» (далее - Закон № 91-ОЗ).

1.3. Меры социальной поддержки в виде льготного проезда городским наземным электрическим транспортом общего пользования и автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок (далее - меры социальной поддержки по оплате проезда) для граждан, за исключением детей – инвалидов, указанных в подпункте 15 пункта 1 статьи 32 Закона № 91-ОЗ, обучающихся в общеобразовательных организациях города Рязани, предоставляются в виде оплаты проезда транспортной картой «Льготная».

1.4. Меры социальной поддержки по оплате проезда для детей – инвалидов, указанных в подпункте 15 пункта 1 статьи 32 Закона № 91-ОЗ, обучающихся в общеобразовательных организациях города Рязани, предоставляются в виде оплаты проезда транспортной картой «Школьная».

2. Порядок выдачи транспортной карты «Льготная»

2.1. Для получения транспортной карты «Льготная» граждане 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 № 1 к Порядку).

Заявление о выдаче транспортной карты «Льготная» для ребенка - инвалида, не являющегося учащимся общеобразовательной организации города Рязани, подает его законный представитель. По желанию законного представителя транспортная карта «Льготная» для ребенка - инвалида может быть изготовлена без фотографии.

2.2. При подаче заявления граждане, в зависимости от принадлежности к категории, предъявляют оригиналы следующих документов:

1) граждане, указанные в пункте 1 статьи 32 Закона № 91-ОЗ, получающие пенсию, кроме детей - инвалидов:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- документ, подтверждающий факт установления пенсии в соответствии с действующим законодательством (пенсионное удостоверение или справка);

- СНИЛС.

2) граждане, указанные в пункте 1 статьи 32 Закона № 91-ОЗ, не являющиеся пенсионерами:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки по оплате проезда;

- СНИЛС.

3) законный представитель ребенка - инвалида, не являющегося учащимся общеобразовательной организации города Рязани:

- паспорт законного представителя ребенка - инвалида;

- свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации ребенка - инвалида;

- справку об установлении инвалидности ребенку;

- документ, подтверждающий, что ребенок - инвалид не является учащимся общеобразовательной организации города Рязани;

- СНИЛС ребенка - инвалида.
- 4) граждане, указанные в пункте 2 статьи 32 Закона № 91-ОЗ:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - документ, подтверждающий место жительства на территории Рязанской области (кроме города Рязани);
 - документ, подтверждающий факт установления пенсии Пенсионным фондом Российской Федерации;
 - СНИЛС.

2.3. 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 № 2 к Порядку), которая выдается заявителю.

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.

2.4. 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.

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

- несоответствие заявителя категориям, установленным статьей 32 Закона № 91-ОЗ;
- предоставление недостоверных сведений;

- предоставление заявителем неполного пакета документов.

2.6. Выдачу заявителю транспортной карты «Льготная» либо уведомления об отказе в выдаче транспортной карты «Льготная» осуществляет специалист МФЦ в течение одного рабочего дня со дня получения их от Управления. 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.

2.7. 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.

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

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

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

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

2.12. Для повторного получения транспортной карты «Льготная» граждане, обращаются с заявлением (по форме согласно приложению № 3 к Порядку) в Управление, предъявив паспорт гражданина Российской Федерации.

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» по вине гражданина 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 автоматизированной системы оплаты проезда (далее - оператор АСОП) о том, что транспортная карта «Льготная» имеет технический дефект.

Управлением заявителю выдается расписка о принятии документов (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку). В расписке указывается дата получения транспортной карты «Льготная».

2.13. 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.

2.14. 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, подтверждающего пополнение ее транспортного приложения на текущий и (или) следующий месяц.

2.15. 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 льготного проезда;
- об изменении личных данных, нанесенных на транспортную карту.

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

1) при поступлении в Управление информации об утрате гражданином 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).

2.17. 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.

2.18. В случае утраты гражданином права на меры социальной поддержки по оплате проезда в течение месяца, в котором с помощью транспортной карты «Льготная» осуществлялась оплата проезда, блокировка транспортной карты «Льготная» осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем утраты вышеуказанного права.

3. Порядок выдачи транспортной карты «Школьная»

3.1. Для получения транспортной карты «Школьная» дети - инвалиды, обучающиеся в общеобразовательных организациях города Рязани (далее - учащиеся), либо их законные представители обращаются с письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации города Рязани о выдаче транспортной карты «Школьная» (по форме согласно приложению № 5 к Порядку). При подаче заявления предъявляется документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки по оплате проезда.

3.2. Общеобразовательная организация города Рязани (далее - ООУ) формирует список учащихся на получение транспортной карты «Школьная» (далее - Список) в соответствии с приложением № 6 к Порядку. Список утверждается руководителем ООУ. Руководитель ООУ несет персональную ответственность за достоверность сведений, включенных в Список.

Копии документов, подтверждающих право учащихся на меры социальной поддержки по оплате проезда, прилагаются к Списку.

Руководитель ООУ уполномочивает своего представителя (далее - уполномоченный представитель) на передачу Списка и копий документов, подтверждающих право учащихся на меры социальной поддержки по оплате проезда, в управление образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее - УОиМП) и получение оформленных транспортных карт «Школьная».

Уполномоченный представитель до 20 числа текущего месяца подает утвержденный на следующий месяц Список и копии документов, подтверждающих право учащихся на меры социальной поддержки по оплате проезда, в УОиМП.

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.

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

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

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

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

3.6. Для повторного получения транспортной карты «Школьная» учащиеся либо их законные представители обращаются с письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации города Рязани (по форме согласно приложению № 7 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 предъявляются оригиналы следующих документов:

1) при утрате (порче) ранее выданной транспортной карты «Школьная» по вине учащегося - квитанция 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, - справка, выданная оператором автоматизированной системы оплаты проезда о том, что транспортная карта «Школьная» имеет технический дефект.

3.7. 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.

4. Порядок предоставления мер социальной поддержки в виде льготного проезда

4.1. Пополнение гражданами транспортного приложения транспортной карты «Льготная» или «Школьная» осуществляется ежемесячно в размере установленной правовым актом Правительства Рязанской области стоимости месячного проездного билета, в пунктах продажи и пополнения транспортных карт и в автоматических терминалах продажи и пополнения транспортных карт.

При пополнении транспортного приложения транспортной карты «Льготная» или «Школьная» выдается чек, подтверждающий пополнение ее транспортного приложения на следующий месяц.

Пополнение транспортного приложения транспортной карты «Льготная» или «Школьная» осуществляется ежемесячно в период с 16 числа текущего месяца по 15 число месяца, в котором будет осуществляться оплата проезда.

4.2. Транспортная карта «Льготная» или «Школьная» считается недействующей, если на день ее предъявления для оплаты проезда в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования городского сообщения города Рязани ее транспортное приложение не пополнено в размере установленной стоимости, и отсутствует чек, подтверждающий пополнение ее транспортного приложения на текущий месяц.

4.3. При проезде в автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования города Рязани на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров предъявляют:

- граждане - транспортную карту «Льготная»;
- учащиеся - транспортную карту «Школьная» и справку ООУ;
- учащиеся 9 - 11 классов - транспортную карту «Школьная» и справку ООУ с фотографией учащегося.

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

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 прав 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., фотографическое изображение, 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:

- утраты транспортной карты «Льготная»;
- прекращения права льготного проезда;
- изменения 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:

№№ п.п.	Наименование и реквизиты документа <*>	Количество экземпляров		Количество листов	
		3	4	5	6
1	2				
1					
2					
3					

(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

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 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)

Директору _____
(наименование общеобразовательной 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 учащимся, имеющим инвалидность.

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).

Список
учащихся на получение транспортной карты «Школьная»

(наименование общеобразовательной организации)

NN пп	Фамилия, имя, отчество учащегося	Наименование категории	Карта выдается впервые (1) или повторно (2)
1			
2			

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)_____
(подпись руководителя)

М.П.

(дата)

Директору _____
(наименование общеобразовательной 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 учащимся, имеющим инвалидность,

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» (номер транспортной карты «Школьная», Ф.И.О.).

Дата подачи заявления _____ Подпись _____