

## Порядок получения льготных проездных документов

### серий ДС, ДСф, МС, ДК на 2017-2018 год

Уважаемые представители учебных заведений!

Для упорядочения выдачи льготных проездных документов на 2017-2018 год необходимо:

**1.** Предоставить списки лиц, имеющих льготы по категориям:

1.1. **Список №1.** Учащиеся, имеющие пластиковые карты.

1.2. **Список №2.** Учащиеся, вновь поступившие в учебное заведение.

Все списки должны быть предоставлены на электронном носителе (USB Flash) в версии Excel 2003 и на бумажном носителе (заверены подписью руководителя и печатью учебного заведения на каждой странице таблицы).

**2.** Предоставить полный пакет документов:

2.1. Список № 1. Документы предоставляются только для учащихся, дата окончания льготы у которых по базе данных СПб ГКУ «Организатор перевозок» меньше даты 01.10.2017, а также в случае наличия в столбце «Примечание» перечня недостающих документов (неактуальных данных).

2.2. Список № 2. С обязательным предоставлением согласия от родителей о разрешении использования персональных данных ребенка (форма согласия предоставляется СПб ГКУ «Организатор перевозок» на Flash размещена на 2 страницах);

3. В списках в графе «Срок действия льготы» необходимо указать дату:

ДС: к дате рождения +23 года;

ДК: согласно срока назначения пенсии в пенсионном удостоверении;

МС: согласно срока действия свидетельства многодетной семьи СПб, но не более чем, до исполнения 18 лет старшему ребенку в семье.

#### **Внимание!**

Списки должны быть составлены в алфавитном порядке с разделением по категориям льгот, прилагаемые документы учащихся предоставляются в порядке согласно спискам. Дополнения списка учащихся вручную не допускаются.

Все столбцы списков должны быть размещены на одном листе **альбомного формата А-4 с печатным шрифтом не менее 11**. Каждый лист списка заверяется подписью руководителя и печатью учебного заведения.

В списках в столбце «Срок действия льготы» изменения в даты вносятся только на основании документов подтверждающих срок действия льготы. Копии документов, **заверенные подписью и печатью**, в обязательном порядке предоставляются в СПб ГКУ «Организатор перевозок». При смене УДЛ необходимо предоставить копию нового документа и согласие на обработку персональных данных с новыми данными паспорта или свидетельства о рождении.

Представителю учебного заведения необходимо предоставить Доверенность на право передачи и обработки персональных данных учащихся и получения бесплатных проездных документов в СПб ГКУ «Организатор перевозок».

**Обращаем ваше внимание, что в графе Примечания для многих льготников серии «ДК» требуется – регистрация в СПб. Для продления БПД данной серии требуется предоставить один из следующих документов:**

1. Форма 9 - оригинал (срок действия справки не более 30-ти дней).
2. Форма 8 - Копия заверенная печатью школы.
3. Форма 3 (с действующим сроком)- Копия заверенная печатью школы.
4. При наличии у ребенка паспорта - копия разворота паспорта и странички с регистрацией, заверенные печатью школы.

**Порядок работы учебных заведений по предоставлению документов для оформления льготного проезда в полном объеме представлен в Соглашении о взаимодействии Сторон по обеспечению порядка централизованного получения и продления проездных документов.**

**Убедительная просьба, при комплектации документов при первичном оформлении бесплатных проездных документов придерживаться следующего порядка:**

1. Копия паспорта (после достижения 14 лет)
2. Копия свидетельства о рождении (до 14 лет, старше 14 лет по необходимости)
3. Документы (копии, кроме справок из пенсионного фонда), подтверждающие право на льготу.
4. Документ о регистрации в СПб (только для ДК)
5. Заявление с согласием на обработку персональных данных (фото на оборотной стороне)