

## Порядок получения льготных проездных документов

### серий ДС, ДСф ,МС,ДК на 2016-2017 год

#### Уважаемые представители учебных заведений!

Для упорядочения выдачи льготных проездных документов на 2016-2017 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 01.10.2016, 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 списков. 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:**

**- в выгрузке в файле по Автобусу Ученическому учтены учащиеся, осуществлявшие поездки по данным билетам в 2015-2016 учебном году. Откорректированные списки в «Организатор перевозок» предоставить после 01.10.2016 года.**

**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 обратной стороне)