**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Усть-Тарка

09.01.2017 №3

Об утверждении Порядка оформления и выдачи микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»

В целях совершенствования системы предоставления услуг гражданам,  
имеющим, в соответствии с действующим законодательством, право на меры  
социальной поддержки при проезде на общественном пассажирском транспорте  
.улучшения транспортного обслуживания граждан, совершенствования системы  
учёта проезда граждан и своевременности расчетов за оказанные услуги по  
перевозке пассажиров, обеспечения полноты сбора оплаты проезда в  
общественном пассажирском транспорте, руководствуясь статьёй 15

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и выдачи микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (приложение №1)

2. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по внедрению в Усть-Таркском районе Новосибирской области автоматизированной системы учета и оплаты проезда в пассажирском транспорте общественного пользования микропроцессорной карты (далее-МПК) «Социальная карта» льготным категориям граждан. (Приложение №2)

1. Директору МКУ «СМЗ» Усть-Таркского района Фролову Е.Г. обеспечить организацию рабочего места по приему заявлений, оформлению и выдаче микропроцессорных пластиковых карт «Социальная карта» гражданам, имеющим право на получение мер социальной поддержки при проезде в общественном пассажирском транспорте.
2. Рекомендовать открытому акционерному обществу «Усть-Таркское автотранспортное предприятие (Рекунов К.А.):

4.1. Организовать подготовку обучение персонала;

4.2 Заключить договор для присоединения к системе «Электронный проездной» с РПС ЗАО «Золотая Корона».

4.3. Организовать перевозку льготных категорий граждан по МПК и Единому социальному проездному билету (далее-ЕСПБ).

4.4. Оборудовать подвижной состав транспортными терминалами для обслуживания МПК.

4.5. Организовать автоматизированную обработку данных учета проезда граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки при проезде на общественном пассажирском транспорте в соответствии с федеральным и региональным законодательствами.

4.6. Формировать ежемесячные сводные отчеты и заявки на возмещение выпадающих доходов от предоставления транспортных услуг по МПК «Социальная карта» и ЕСПБ.

5. Начальнику' отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Усть-Таркского района Новосибирской области Мамаеву А.И.

5.1.обеспечить организацию приобретения терминалов пополнения «Социальных карт», комплекта автоматизированного рабочего места и передачу оборудования учреждению, уполномоченному в предоставлении услуги по выдаче отдельным категориям граждан МПК «Социальная карта».

5.2. Организовать работу по заключению договора с «Агентом» с возможностью пополнения микропроцессорных пластиковых карт «Социальная карта».

6. Начальнику отдела организации социального обслуживания населения  
администрации Усть-Таркского района Новосибирской области Козарез В.А.

6.1. Обеспечить заключение соглашения на возмещение затрат между  
администрацией Усть-Таркского района Новосибирской области и МУП  
«Пассажиртрансснаб».

6.2. До 01.07.2017 г. обеспечить предоставление МПК «Социальная  
карта» жителям Усть-Таркского района, имеющим право на получение мер  
социальной поддержки при проезде в общественном пассажирском транспорте.

6.3. Обеспечить составление ежемесячных сводных отчетов по категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки и пользующихся МПК «Социальная карта».

7. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации  
Усть-Таркского района Новосибирской области Бушмакиной Н.В. произвести  
финансирование необходимое для введения микропроцессорной пластиковой  
карты «Социальная карта».

8. Настоящее постановление вступает в силу-t момента его подписания и подлежит опубликованию на сайте администрации Усть-Таркского района.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации В.Ф.Эйсфельда.

Глава Усть-Таркского района

Новосибирской области А.П.Турлаков

Исп. Колягин Е.Н.

22-213

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Усть-Таркского района

Новосибирской области

от 09.01.2017 № 3

Порядок

оформления и выдачи микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»

1.Общие положения

Настоящий Порядок регулирует процедуру оформления и выдачи микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее по тексту – социальная карта).

Социальная карта действует на территории Новосибирской области.

Социальная карта вводится в целях улучшения транспортного обслуживания граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки при проезде в общественном пассажирском транспорте, и совершенствование системы учета проезда граждан.

Социальная карта является проездным билетом – документом установленного образца, подтверждающим право его владельца на проезд без взимания платы в общественном пассажирском транспорте.

Социальная карта не требует предъявления гражданином дополнительных документов, удостоверяющих его право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством.

Владельцы социальной карты имеют право приобретения льготного билета для проезда в муниципальном и межмуниципальном автобусном и пригородном водном сообщении Новосибирской области.

Социальная карта на территории Усть-Таркский района Новосибирской области выдается лицам, имеющим право на получение мер социальной поддержки при проезде в общественном пассажирском транспорте и постоянную регистрацию по месту жительства в Усть-Таркском районе Новосибирской области.

2.Описание социальной карты

Социальная карта представляет собой микропроцессорную пластиковую карту размером 8,5 x5,5 см с магнитной полосой и штрих – кодом для обеспечения возможности использования при проезде.

На лицевой стороне социальной карты наносятся:

Фамилия, имя, отчество владельца;

Фотографическое изображение владельца;

Полоса для образца подписи владельца;

Серия, номер и дата выдачи социальной карты; штрих-код, содержащий информацию о социальной карте и ее владельце;

Магнитная полоса.

В электронном виде на социальную карту заносится информация о номере карты, личном номере льготника, источнике финансирования указанной льготы.

3 Оформление социальной карты

Для оформления социальной карты гражданин или его представитель (далее - заявитель) представляет в МКУ «СМЗ» Усть-Таркского района (далее по тексту – МКУ «СМЗ») следующие документы:

заявление на оформление и выдачу социальной карты;

документы, удостоверяющие личность заявителя;

документ, подтверждающий право на оформление социальной карты;

фотографию (черно-белый или цветной четкий снимок размером 35 x 45 мм), если фото на паспорте заклеено пленкой с изломами, пленкой с оттиском герба, нечеткое изображение на фото;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя);

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) на территории Усть-Таркский района Новосибирской области;

справку из образовательного учреждения (для детей из многодетных семей, обучающихся в образовательных учреждениях, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в образовательных учреждениях, детей, родившихся после радиационного облучения одного из родителей);

решение суда (с отметкой о вступлении в законную силу) о признании гражданина недееспособным (в случае признания гражданина недееспособным);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, решение органов опеки и попечительства, положение (устав) учреждения, являющегося законным представителем в соответствии со [статьей 35](consultantplus://offline/ref=1B8BD50BD2BB445B8661E877C8F3206B6CF9AC85518CFF99E78E237FF29046F035A78EF79FD1ECCCCD36C) Гражданского кодекса Российской Федерации, документы, удостоверяющие должность руководителя учреждения, и другие документы) (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

4. Выдача социальной карты

4.1 Выдача социальной карты осуществляется в МКУ «СМЗ» при предъявлении паспорта и документа, дающего право на получение мер социальной поддержки при проезде в общественном пассажирском транспорте.

4.2 Для выдачи социальных карт МКУ «СМЗ»:

4.2.1 осуществляет прием и проверку документов граждан, занесение необходимых сведений в автоматизированную информационную систему;

4.2.2 формирует в электронном виде данные, необходимые для подготовки индивидуальных социальных карт;

4.2.3 осуществляет выдачу социальной карты (выдача социальной карты осуществляется под роспись, регистрируется в отдельном журнале).

4.3 Социальная карта для проезда в общественном пассажирском транспорте выдается бесплатно при оформлении ее впервые.

5. Использование социальной карты

5.1. Социальная карта может быть использована при проезде в общественном пассажирском транспорте после ее пополнения (активирования) в специальных пунктах. Пополнение (активирование) социальной карты происходит после внесения гражданином суммы, равной стоимости единого социального проездного билета на месяц, квартал или другой период.

5.2. Действие социальной карты прекращается в следующих случаях:

- окончание периода пополнения и отсутствие пополнения (активирования) на следующий период;

- утрата гражданином права на предоставление мер социальной поддержки населения при проезде в общественном пассажирском транспорте;

- утрата или порча социальной карты.

5.3 При проезде в общественном пассажирском транспорте владелец социальной карты предъявляет её кондуктору (водителю), который при помощи специального устройства (терминала) считывает информацию о пополнении (активировании) социальной карты на данный период и определяет возможность проезда.

5.4 Социальная карта не может быть передана для пользования другим лицам. При обнаружении факта использования социальной карты другим лицом карта изымается и передается в МКУ «СМЗ».

5.5. В случае утраты или порчи социальной карты гражданин обращается в МУП «Пассажиртрансснаб» для получения дубликата. Дубликат социальной карты выдается при условии оплаты стоимости гражданином изготовления социальной карты.

Приложение №2

постановление

Главы Усть-Таркского района

от 09.01.2017 г. № 3

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

План мероприятий («дорожная карта»)

по внедрению в Усть-Таркском районе автоматизированной системы учета и оплаты проезда в пассажирском транспорте общественного пользования МПК «Социальная карта» льготными категориями граждан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | мероприятия | срок  исполнения | ответственный |
| 11 | Подготовка нормативно-правовой базы о переходе формы проезда льготных категорий граждан по ЕСПБ на проезд по МПК «Социальная карта». | 1 квартал 2017 | Козарез В.А. |
| 2 | Заключение соглашения о порядке обслуживания МПК в Новосибирской области в транспортно платежной системе. | 1 квартал 2017 | Козарез В.А. |
| 3 | Приобретение транспортных терминалов, комплекта автоматизированного рабочего места (системный блок, многофункциональный принтер, фотоаппарат) | 1 квартал 2017 | Мамаев А.И. |
| 4 | Прием на работу сотрудника для работы с МПК «Социальная карта», организация рабочего места (телефонизация, подключение к сети «Интернет», обеспечение канцелярскими товарами) | 2 квартал 2017 | МКУ «СМЗ» |
| 5 | Обучение сотрудников на базе центра ЗАО «Золотая корона»;  Создание пункта активации, установка программного обеспечения | 2 квартал 2017 | МКУ «СМЗ» |
| 6 | Опытная эксплуатация системы | 2 квартал 2017 | ООО «Усть-Таркское АТП» |
| 7 | Информационно-разъяснительные мероприятия с населением | 1 квартал 2017 | Козарез В.А.,  Рекунов К.А. |
| 8 | Прием заявлений от граждан на изготовление МПК «Социальная карта» | 2 квартал  2017 г. | МКУ «СМЗ» |
| 9 | Передача МПК «Социальная карта» льготным категориям граждан | 2 квартал 2017 г. | МКУ «СМЗ» |
| 10 | Пополнение МПК «Социальная карта» жителями района | 3 квартал 2017 | Банк «Левобережный» |