



Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение  
«Организатор перевозок»

---

ПРИКАЗ

«01» июня 2015 года

№ 252

**Об утверждении Порядка предоставления информации  
по единому электронному билету**

В связи с поступающими обращениями о предоставлении информации по списанию/пополнению ресурса Единого электронного билета, предоставляющего право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы и в связи с запретом на использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия, неприкосновенностью частной жизни и конституционным правом на личную и семейную тайну, а также в целях предоставления информации юридическим лицам для контроля расходования ресурса проездного билета его сотрудниками

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления информации по Единому электронному билету, предоставляющему право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы (далее - Порядок) согласно приложению к Приказу.

2. Начальнику Управления развития системы электронного контроля оплаты проезда, начальнику Управления реализации проездных документов, начальнику Организационно-распорядительного управления обеспечить реализацию выполнения требований Порядка, утвержденных настоящим приказом, в пределах своей компетенции.

3. Начальнику Управления реализации проездных документов обеспечить передачу поступивших заявлений и формы о получении информации по единому электронному билету (далее - Форма) в Организационно-распорядительное управление в течении одного рабочего дня с момента поступления заявления на предоставление информации по единому электронному билету, предоставляющему право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы.

4. Начальнику Организационно-распорядительного управления обеспечить регистрацию и дальнейшую обработку Заявлений и Форм в установленном порядке.

5. Начальнику Управления информационных технологий обеспечить размещение утвержденного Порядка на официальном сайте СПб ГКУ «Организатор перевозок».

6. Приказ № 330 от 07.11.2013 считать утратившим силу.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ф. Самойлов

## **Порядок предоставления информации по Единому электронному билету, предоставляющему право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы**

### **1. Используемые термины, определения и сокращения:**

**ЕЭБ** - единый электронный билет, предоставляющий право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы.

**Информация** - сведения о пополнении/списании ресурса, в том числе сведения о факте регистрации поездки на транспорте общего пользования Санкт-Петербурга с данными о дате/времени, порядковым номером поездки в календарном месяце.

**Пользователь ЕЭБ** – физическое (и) или юридическое лицо.

**Порядок** – порядок предоставления информации по Единому электронному билету, предоставляющему право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы.

**Учреждение** – СПб ГКУ «Организатор перевозок».

### **2. Общие положения**

2.1. Настоящий Порядок предоставления Пользователям ЕЭБ Информации по ЕЭБ разработан с целью обеспечения прав граждан на их защиту в части использования, распространения и обеспечения неприкосновенности информации о частной жизни и конституционных прав на личную и семейную тайну.

2.2. Учреждение представляет Пользователю ЕЭБ Информацию, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, в соответствии с условиями, изложенными в Порядке.

2.3. Информация, указанная в настоящем Порядке по другим видам проездных документов не предоставляется.

2.4. Период времени, за который может быть предоставлена Информация, составляет не более 12 месяцев от даты поступления обращения Пользователя ЕЭБ.

### **3. Способы запроса Информации**

3.1. Пользователь ЕЭБ запрашивает Информацию следующими способами:

3.1.1. Оставив лично заявление, заполненное по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, в офисах Учреждения, расположенных по адресам: г. Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна д. 32, литера А и г. Санкт-Петербург, пл. Ленина, д. 8/8. либо направив заявку в адрес Учреждения посредством почтовой связи: 191002, Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна д. 32, литера А.

3.1.2. Через официальный сайт Учреждения: [www.orgp.spb.ru](http://www.orgp.spb.ru) (раздел «горячая линия «Организатора перевозок»»).

3.1.3. По телефонной горячей линии Учреждения: 576-55-55.

3.2. При запросе Информации Пользователь ЕЭБ указывает (сообщает) следующие сведения:

- Фамилию, Имя, Отчество (наименование юридического лица);
- контактный телефон;
- номер носителя ЕЭБ;

- период за который должна быть предоставлена информация по ЕЭБ.

3.3. В случае направления запроса Информации Пользователем ЕЭБ, являющимся юридическим лицом, запрос подается только в письменной форме за подписью руководителя юридического лица, или лица действующего по доверенности от имени юридического лица, с приложением оригинала соответствующей доверенности.

#### **4. Условия предоставления информации.**

4.1. Информация предоставляется Учреждением Пользователю ЕЭБ по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А, при соблюдении Пользователем ЕЭБ следующих условий:

- заполнения Пользователем ЕЭБ и передачи работнику Учреждения формы, согласно Приложению №3 к настоящему Порядку;

- предъявления Пользователем ЕЭБ оригинала носителя ЕЭБ;

- предъявления Пользователем ЕЭБ (физическим лицом) - документа, удостоверяющего личность, Пользователем ЕЭБ (юридическим лицом) – документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность руководителя, выписка из протокола о назначении руководителя), или оригинала доверенности представителя юридического лица.

4.2. Учреждение вправе отказать Пользователю ЕЭБ в предоставлении Информации, в случае если запрашиваемая информация предоставлялась указанному Пользователю ЕЭБ ранее по тому же ЕЭБ и за тот же период (периоды).

#### **5.Сроки предоставления (хранения) Информации.**

5.1. Если Информация запрашивается за текущий месяц, то такая Информация предоставляется не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем в котором был направлен Пользователем ЕЭБ запрос.

5.2. Если Информация запрашивается за предыдущие месяцы (от текущей даты), то такая Информация предоставляется Пользователю ЕЭБ в течение 20 рабочих дней со дня поступления обращения Пользователя ЕЭБ.

5.3. Запрошенная Пользователем ЕЭБ Информация хранится в Учреждении в течение 3-х месяцев с момента поступления соответствующего запроса.

#### **6.Ответственность сторон.**

6.1. После предоставления Информации Пользователю ЕЭБ Учреждение не несет ответственность за ее распространение, доведение до всеобщего сведения или опубликование (в том числе в сети Интернет), а также за любое ее использование в средствах массовой информации и/или в коммерческих целях Пользователем ЕЭБ.

6.2. Учреждение не несет ответственность перед третьими лицами за действия Пользователя ЕЭБ, в том числе в случаях, когда действия противоречат требованиям законодательства РФ и (или) могут нарушить права и законные интересы третьих лиц.

6.3. В связи с тем, что информация о регистрации (гашении) проездных документов на электронных носителях от перевозчика может поступить в более поздний период (либо может быть утрачена в случае повреждения или утраты устройств контроля оплаты проезда) Учреждение не гарантирует, что Информация будет отражать факты регистрации (гашения) проездных документов, дату и время поездки, вид транспорта) Пользователя ЕЭБ на момент предоставления Информации.

**Подбор данных по ЕЭБ № 964 330 78 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**за период \_\_\_\_\_**

Информация на основании данных, полученных СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
от предприятий – перевозчиков

№	Дата и время предъявления	Вид транспорта	Снято/пополнено транспортных единиц	Остаток транспортных единиц	Счетчик поездок на НГПТ*	Счетчик поездок на метрополитене**	Примечание
1.							
2.							
3.							

\_\_\_\_\_  
(Должность составителя, фамилия, имя, отчество)

М.П. \*\*\*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата составления: \_\_\_\_\_

\* - наземный городской пассажирский транспорт

\*\* - СПб ГУП «Петербургский метрополитен»

\*\*\* - место для печати документов СПб ГКУ «Организатор перевозок»



Дата принятия заявления \_\_\_\_\_

Специалист: \_\_\_\_\_

(кем принято/ должность, Ф.И.О.)

Пользователь ЕЭБ (Ф.И.О./наименование юридического лица) \_\_\_\_\_

----- (Линия отрыва) -----

Директору  
СПб ГКУ «Организатор перевозок»  
В.Ф. Самойлову

**Заявление  
на предоставление информации  
по единому электронному билету, предоставляющему право на  
совершение поездок в пределах фиксированной суммы**

Пользователь ЕЭБ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./ наименование юридического лица)

Номер телефона \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность Пользователя ЕЭБ \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия руководителя (представителя) юридического лица

(приказ, выписка из протокола, доверенность)

Прошу предоставить информацию по единому электронному билету, предоставляющему право на совершение поездок в пределах фиксированной суммы оформленном на электронном носителе № \_\_\_\_\_

(№ электронного носителя)

За период \_\_\_\_\_

*Настоящим я даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, а также на передачу этих персональных данных в целях данного заявления.*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) / (Ф.И.О. заявителя)

**Заявление принял:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) / (Ф.И.О. специалиста)



**Форма  
о получении информации  
по единому электронному билету, предоставляющему право на  
совершение поездок в пределах фиксированной суммы**

**Пользователь ЕЭБ** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О./ наименование юридического лица)

**Номер телефона** \_\_\_\_\_

**Документ, удостоверяющий личность Пользователя ЕЭБ** \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

**Документ, подтверждающий полномочия руководителя (представителя) юридического лица** \_\_\_\_\_  
(приказ, выписка из протокола, доверенность)

**Информация по единому электронному билету, предоставляющему право на совершение  
поездок в пределах фиксированной суммы оформленном на электронном носителе  
№** \_\_\_\_\_  
(№ электронного носителя)

**За период** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

**Информация по единому электронному билету, предоставляющему право на совершение  
поездок в пределах фиксированной суммы представлена на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.**

**Дата получения информации по единому электронному билету, предоставляющему право на  
совершение поездок в пределах фиксированной суммы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ГОД**  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

**Выдал специалист:**  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) / (Ф.И.О. специалиста)