



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению № 1842

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БИЙСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2024

№ 1842

г. Бийск

Об утверждении Порядка предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в период с 1 сентября по 31 мая включительно

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», законом Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в период с 1 сентября по 31 мая включительно (приложение).

2. Постановление Администрации города Бийска от 23.04.2024 № 821 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в период с 1 сентября по 31 мая включительно» считать утратившим силу.

3. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения,



возникшие с 13.05.2024.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Правовой портал Администрации город Бийска».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Ю.А. Баженова.

Глава города



В.А. Щигрев

СПЕЦИАЛИСТ СЕКТОРА  
«КАНЦЕЛЯРИЯ»

11.05.2024



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации  
города Бийска

от 30.08.24 № 1842

### Порядок

предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в период с 1 сентября по 31 мая включительно

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) и городском наземном электрическом транспорте в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок разработан в целях повышения качества предоставления и доступности социальной поддержки многодетных семей города Бийска, создания комфортных условий для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей и определяет сроки и последовательность действий по предоставлению услуг, связанных с выдачей и использованием персональных транспортных карт.

1.2. Бесплатный проезд осуществляется с использованием персональных транспортных карт для детей из многодетных семей, присоединенных к системе оплаты и учета проезда на общественном транспорте города Бийска.

1.3. Право на получение бесплатного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) и городском наземном электрическом транспорте в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Бийске имеют многодетные семьи, состоящие на регистрационном учете в городе Бийске, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающими на территории города Бийска, многодетные семьи иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающие на территории города Бийска, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированным основным образовательным программам в очной форме (далее – Заявители).

1.4. Заявителем на получение транспортной карты является родитель (законный представитель) обучающегося муниципальной общеобразовательной организации. Представлять интересы Заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства.



1.5. Организацию и контроль предоставления транспортных карт осуществляет МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (далее - Управление образования), расположенное по адресу: 659325, Российская Федерация, Алтайский край, г. Бийск, ул. Льва Толстого, д. 144.

1.6. Выдачу транспортных карт осуществляют общеобразовательные организации, подведомственные Управлению образования, на основании заявлений по форме Приложения 1 к настоящему Порядку.

1.7. Срок действия транспортных карт устанавливается с 1 сентября по 31 мая включительно.

1.8. Информация о правилах получения транспортных карт предоставляется (размещается):

при личном обращении;

при устном обращении по телефону (3854) 22-14-38;

по письменным запросам по адресу: 659325, Российская Федерация, Алтайский край, г. Бийск, ул. Льва Толстого, д. 144;

по электронной почте: [gorono@biysk22.ru](mailto:gorono@biysk22.ru);

на Интернет-сайте Администрации г. Бийска [www.biysk22.ru](http://www.biysk22.ru), официальном сайте Управления образования <http://byiskcom.edu22.info/>, на официальных Интернет-сайтах образовательных организаций.

1.9. Предоставление транспортных карт осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4) Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

5) Законом Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае».

## 2. Порядок предоставления услуги по выдаче транспортных карт

2.1. Для получения права бесплатного проезда на общественном транспорте города Бийска (получения транспортной карты) Заявитель предоставляет письменное заявление о предоставлении права бесплатного проезда на общественном транспорте города Бийска, содержащее согласие на обработку персональных данных (далее – Заявление), по форме, установленной Приложением 1 Порядка;

копии документов, удостоверяющих личность Заявителя;  
копию удостоверения опекуна и/или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя обучающегося (для законных представителей, не являющихся родителями обучающегося);



документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения;

документ, подтверждающий факт проживания Заявителя на территории города Бийска, копию судебного акта (при наличии), подтверждающего факт проживания Заявителя на территории города Бийска, в случае, если Заявитель имеет документально подтвержденное место жительства в других муниципальных образованиях.

При предоставлении копий документов, указанных в настоящем пункте, ответственному за прием заявлений в общеобразовательном учреждении Заявителем предъявляются для сверки копий оригиналы предоставленных документов либо их нотариально заверенные копии.

2.2. В порядке межведомственного информационного взаимодействия КГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам» и Управлением образования заключено Соглашение о передаче КГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам» списков обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей в целях их обеспечения бесплатным проездом на общественном транспорте на действующих межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок, в Управление образования в срок до 15 числа ежемесячно в формате, предусмотренном Соглашением.

Управление образования подтверждает передачу списка в электронном виде актом приема-передачи по установленной форме согласно заключенному Соглашению на бумажном носителе.

2.3. Решение о выдаче транспортной карты обучающимся из многодетных семей оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.4. В течение трех рабочих дней после издания приказа общеобразовательной организации о выдаче транспортной карты, ответственные должностные лица общеобразовательной организации направляют в Управление образования заявку на предоставление персональных транспортных карт по форме Приложения 2 к настоящему Порядку.

2.5. Управление образования в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения заявки, указанной в пункте 2.4. Порядка, осуществляет передачу персональных транспортных карт общеобразовательной организации.

2.6. Общеобразовательная организации в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения транспортных карт от Управления образования осуществляет их выдачу Заявителю.

2.7. Основаниями для отказа в выдаче транспортных карт являются:

- 1) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- 2) несоответствие Заявителя требованиям, предусмотренным п.1.3. Порядка;
- 3) в случае, если обучающимся, указанным в заявлении, уже выданы персональные транспортные карты.

2.8. Плата за предоставление услуги по выдаче транспортных карт не взимается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.6.



Положения.

2.9. В случае утери, порчи транспортной карты Заявитель за собственные средства приобретает транспортную карту в Центре обслуживания пользователей транспортных карт (ул. Владимира Ленина, 234 в г. Бийске).

2.10. Устанавливается запрет требовать от Заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий для получения персональной транспортной карты.

Запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуг по выдаче персональной транспортной карты;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по выдаче транспортной карты, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов после первоначальной подачи заявления о выдаче транспортной карты;

б) наличие ошибок в заявлении о выдаче транспортной карты и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для выдачи транспортной карты;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для выдачи транспортной карты.

### 3. Состав, сроки предоставления услуги по выдаче транспортных карт

3.1. Услуги по выдаче транспортной карты включают в себя:

3.1.1. прием документов общеобразовательной организацией от Заявителей для предоставления услуги;

1) в срок не позднее 5 дней со дня получения документов, предусмотренных п. 2.1. настоящего Порядка, уполномоченное лицо общеобразовательной организации;

2) формирует личное дело обучающегося; составляет общий список обучающихся, имеющих право на получение транспортных карт;

3.1.2. при утрате обучающимся статуса, дающего права на обеспечение персональными транспортными картами, руководитель общеобразовательной организации издает приказ об исключении обучающегося из соответствующего списка с последующим предоставлением (доведением) данной информации до Управления образования.

3.1.3. персональные транспортные карты должны использоваться обучающимися, для которых они выдаются. Персональная транспортная карта не может быть передана другим лицам для использования;

3.1.4. работник общеобразовательной организации выдает по ведомости транспортные карты, полученные от Управления образования, родителям (законным



представителям) или совершеннолетним обучающимся, направляет в Управление образования оригиналы ведомостей о выдаче транспортных карт.

3.2. Работник общеобразовательной организации несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовку запрашиваемой информации, правильность выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Порядком, а также выдачу транспортных карт лицам, не имеющим право на их получение.

3.3. Впервые услуга по выдаче транспортных карт оказывается с 13 мая по 31 мая 2024 года, в дальнейшем с 1 сентября по 31 мая.

#### 4. Формы контроля за выдачей транспортных карт общеобразовательными организациями

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Порядка включает в себя проведение:

1) текущего контроля деятельности ответственных лиц, связанной с выдачей персональных транспортных карт;

2) плановых и внеплановых проверок Управления образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги по выдаче персональных транспортных карт, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Управления образования, уполномоченными на осуществление контроля.

4.3. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления образования.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) транспортных карт;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги по выдаче транспортных карт, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги по выдаче транспортных карт:

4.4.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления услуги по выдаче транспортных карт проводятся в отношении соблюдения должностными лицами:

а) сроков предоставления услуги по выдаче транспортных карт;

б) положений настоящего Порядка;

в) правильности и обоснованности принятого решения об отказе в выдаче транспортных карт.



4.4.2. плановые проверки проводятся Управлением образования не реже 1 раза в год. Дата проведения проверки устанавливается Управлением образования и доводится до общеобразовательных организаций, предоставляющих услугу по выдаче транспортных карт, в срок не позднее 1 месяца до начала проверки;

4.4.3. внеплановые проверки проводятся Управлением образования в случае получения информации (жалобы), свидетельствующей о наличии признаков нарушения действующего законодательства, в том числе на качество предоставления услуги по выдаче транспортных карт.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Порядка, нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) лиц, ответственных за выдачей транспортных карт

5.1. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги по выдаче транспортных карт:

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц или руководителей общеобразовательной организации, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Порядка;

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления услуги по выдаче транспортных карт;
- 2) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги по выдаче транспортных карт;
- 3) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги по выдаче транспортных карт;
- 4) отказ в предоставлении услуги по выдаче транспортных карт, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5) затребование при предоставлении услуги по выдаче транспортных карт платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обжалования решения и (или) действия (или)



должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги по выдаче транспортных карт.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление образования. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования, подаются в Администрацию города Бийска:

5.3.1. жалоба может быть направлена почтовым отправлением, через КАУ МФЦ Алтайского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Бийска [biysk22.ru](http://biysk22.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме Заявителя у начальника Управления образования;

5.3.2. жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу по выдаче транспортных карт, должностного лица органа, предоставляющего услугу по выдаче транспортных карт, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу по выдаче транспортных карт, должностного лица органа, предоставляющего услугу по выдаче транспортных карт;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу по выдаче транспортных карт, должностного лица органа, предоставляющего услугу по выдаче транспортных карт. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Поступившая в Управление образования жалоба подлежит рассмотрению начальником Управления образования или заместителем начальника Управления образования в случае отсутствия начальника Управления образования, а жалоба, поступившая в Администрацию города Бийска на решения, принятые начальником Управления образования, подлежит рассмотрению Главой города Бийска или курирующим заместителем Главы города в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу по выдаче транспортных карт, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.



5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителя в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:  
если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
если текст письменного обращения не поддается прочтению;  
если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов).

Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу по выдаче транспортных карт, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги по выдаче транспортных карт, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Управляющий делами



Ю.А. Баженов



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку предоставления бесплатного проезда  
детям из многодетных семей,  
обучающимся в общеобразовательных  
организациях, автомобильным  
транспортом общего пользования  
(кроме легкового такси)  
и городским наземным  
электрическим транспортом в городском  
сообщении по действующим муниципальным  
маршрутам регулярных перевозок в период  
с 1 сентября по 31 мая включительно

Начальнику  
МКУ «Управление образования  
Администрации города Бийска»  
А.Г. Мелиховой

фамилия, имя, отчество школьника  
(последнее – при наличии)

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

адрес эл. почты (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС\* \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении права бесплатного проезда на общественном транспорте  
города Бийска

Прошу предоставить персональную транспортную карту для обучающихся из  
многодетной семьи в целях осуществления бесплатного проезда „малыш детей“:

фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии),  
дата рождения обучающегося

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ шт. (оригинал  
предъявлен при подаче заявления/будет предъявлен после уведомления о  
необходимости



2. предъявить оригиналы документов для сверки) (нужное подчеркнуть) – на \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз.;

3. Документ, удостоверяющий право на обращение, в случае если заявителем является уполномоченный представитель \_\_\_\_\_ шт., - \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз.

4. Документ, подтверждающий факт проживания на территории города Бийска, копию судебного акта (при наличии), подтверждающего факт проживания на территории города Бийска - \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз..

Иные документы (по желанию заявителя).

Даю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги «Порядок предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в период с 1 сентября по 31 мая включительно» путем оповещения по телефону, указанному в заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126 № «О связи».

Даю согласие на обработку персональных данных. Персональные данные передаются с согласием их использования для действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(-на) на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, органом, предоставляющим муниципальную услугу, с целью предоставления муниципальной услуги «Порядок предоставления бесплатного проезда детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных организациях, автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в период с 1 сентября по 31 мая включительно».

Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва согласия обязуюсь направить письменное заявление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с указанием даты прекращения действия согласия.

За достоверность представленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

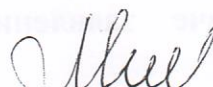
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы заявителя)

Документы \_\_\_\_\_ принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя) (Ф.И.О. ответственного)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

\*Заполняется по усмотрению заявителя

Начальник МКУ «Управление образования  
Администрации города Бийска»



А.Г. Мелихова



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку предоставления  
бесплатного проезда  
детям из многодетных семей,  
обучающимся в  
общеобразовательных  
организациях, автомобильным  
транспортном общего пользования  
(кроме легкового такси)  
и городским наземным  
электрическим транспортом в  
городском сообщении по  
действующим муниципальным  
маршрутам регулярных перевозок в  
период  
с 1 сентября по 31 мая включительно

### ФОРМА ЗАЯВКИ

Начальнику  
МКУ «Управление образования  
Администрации города Бийска»  
А.Г. Мелиховой  
директора МБОУ «\_\_\_\_\_»

заявка

на предоставление транспортных карт для обучающихся из многодетных семей

Наименование ОУ	Количество обучающихся из многодетных семей, нуждающихся в получении транспортной карты	Период действия транспортной карты

Директор МБОУ «\_\_\_\_\_»

(подпись)

(расшифровка)

Начальник МКУ «Управление образования  
Администрации города Бийска»



А.Г. Мелихова