

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ООО «ЭлТранС»**

**Е.В. Варфоломеева-Галушко**

**«01» марта 2022 г.**

## **Правила автоматизированной системы учета оплаты проезда "Транспортная карта жителя Ульяновской области"**

---

### **1. ПОНЯТИЕ СИСТЕМЫ**

Автоматизированная система учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», сокращенно: АСУОП (далее - «СИСТЕМА») – единое информационное пространство, предназначенное для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между ОПЕРАТОРОМ, АГЕНТАМИ, ПЕРЕВОЗЧИКАМИ, ПОЧТОЙ РОССИИ и ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ (далее – УЧАСТНИКИ) при оказании услуг по перевозке в пассажирском транспорте с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и (или) специальных видов ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. Условия и порядок функционирования СИСТЕМЫ определены в правилах автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области» (далее - «ПРАВИЛА»), являющимися неотъемлемой частью ДОГОВОРОВ присоединения, заключаемых ОПЕРАТОРОМ с УЧАСТНИКАМИ. ПРАВИЛА размещены на официальном сайте ОПЕРАТОРА по адресу: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

#### **1.1. ПРАВИЛА СИСТЕМЫ**

Настоящие правила (далее - «ПРАВИЛА») разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяют условия и порядок функционирования Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», с участием ОПЕРАТОРА, УЧАСТНИКОВ и ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ. ПРАВИЛА обязательны для ОПЕРАТОРА, УЧАСТНИКОВ и ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ. Присоединение к СИСТЕМЕ УЧАСТНИКОВ осуществляется, в рамках настоящих ПРАВИЛ, путем заключения Договоров присоединения (далее - «ДОГОВОР») между ОПЕРАТОРОМ и АГЕНТАМИ, ОПЕРАТОРОМ и ПЕРЕВОЗЧИКАМИ, ОПЕРАТОРОМ и ПОЧТОЙ РОССИИ. Присоединение к СИСТЕМЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ осуществляется в рамках настоящих ПРАВИЛ, в соответствии с ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ). Специальные виды ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, обслуживаемые в рамках СИСТЕМЫ, определяются и утверждаются ОПЕРАТОРОМ в Приложении к ПРАВИЛАМ.

## 1.2. СУБЪЕКТЫ СИСТЕМЫ

1.2.1. ОПЕРАТОР – Общество с ограниченной ответственностью «Электронные транспортные системы», организатор СИСТЕМЫ на территории г. Ульяновска (Российская Федерация), имеющий программно-аппаратный комплекс СИСТЕМЫ, обеспечивающий в соответствии с нормативно-техническими требованиями и документацией полноценность, качество и стабильность функционирования СИСТЕМЫ на этапе от УЧАСТНИКОВ до ОПЕРАТОРА, осуществляющий координацию действий АГЕНТОВ и ПЕРЕВОЗЧИКОВ СИСТЕМЫ по организации распространения и обращения в СИСТЕМЕ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ и учёта количества пассажироперевозок. ОПЕРАТОР обеспечивает информационное и технологическое взаимодействие между ОПЕРАТОРОМ, УЧАСТНИКАМИ в СИСТЕМЕ посредством оказания ПРОЦЕССИНГОВЫХ УСЛУГ за вознаграждение, выплачиваемое ОПЕРАТОРУ УЧАСТНИКАМИ, на основании Договоров присоединения, заключенных между ОПЕРАТОРОМ и УЧАСТНИКАМИ. С момента вступления в силу ДОГОВОРОВ и на основании настоящих ПРАВИЛ ОПЕРАТОР принимает к исполнению поручения ПЕРЕВОЗЧИКОВ организовать с привлечением АГЕНТОВ прием от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ предоплаты за услуги перевозки, оказываемые ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ.

1.2.2. УЧАСТНИКИ в СИСТЕМЕ осуществляют свою деятельность в соответствии со статусом, определенным при заключении ДОГОВОРА:

1.2.2.1. АГЕНТ – УЧАСТНИК, осуществляющий распространение, операции подключения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ к СИСТЕМЕ, пополнения, активации, проверки остатка предоплаты ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в рамках СИСТЕМЫ, а также обслуживание ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ на условиях настоящих ПРАВИЛ. С момента присоединения к СИСТЕМЕ и на основании ДОГОВОРА АГЕНТ обязуется исполнять поручение ОПЕРАТОРА по организации в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в соответствии с ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

1.2.2.2. ПЕРЕВОЗЧИК – УЧАСТНИК, транспортная организация, имеющая лицензию на осуществление пассажирских перевозок (в случае, если данный вид деятельности подлежит лицензированию, в соответствии с действующим законодательством) и осуществляющая пассажирские перевозки в соответствии с действующим законодательством РФ на территории г. Ульяновска (Российская Федерация), принимающая к регистрации проезда и (или) провоза ручной клади ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ на условиях, определенных настоящими ПРАВИЛАМИ. С момента присоединения к СИСТЕМЕ и на основании ДОГОВОРА ПЕРЕВОЗЧИК поручает ОПЕРАТОРУ организовать с привлечением АГЕНТОВ СИСТЕМЫ прием от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ предоплаты за услуги перевозки, оказываемые ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ и соглашается с условиями присоединения к СИСТЕМЕ.

1.2.2.3. ПОЧТА РОССИИ – ФГУП «Почта России» – УЧАСТНИК, организация, осуществляющая изготовление и распространение льготным категориям граждан федерального и регионального регистров ЕДИНЫХ МЕСЯЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ БИЛЕТОВ на территории Ульяновской области, аккумулирование денежных средств, полученных от их реализации, распределение полученных средств между Перевозчиками,

осуществляющими перевозку ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ по ЕДИНЫМ МЕСЯЧНЫМ СОЦИАЛЬНЫМ БИЛЕТАМ.

ЕДИНЫЕ МЕСЯЧНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ реализуются ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ в форме ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ».

ПОЧТА РОССИИ осуществляет указанную деятельность на основании итогов конкурсного отбора организации на оказание услуг по изготовлению и распространению ЕДИНЫХ МЕСЯЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ БИЛЕТОВ, аккумулярованию средств, полученных от их реализации, распределению полученных средств между перевозчиками, осуществляющими перевозку отдельных категорий граждан, включенных в федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и региональный регистр лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки, а также на основании Постановления Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 N 190-П «Об организации перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области».

1.2.3. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ - физические лица, получившие ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ и осуществляющие регистрацию проезда и (или) провоза ручной клади с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, зарегистрированной в СИСТЕМЕ при оказании ПЕРЕВОЗЧИКОМ услуг перевозки. С момента получения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ в полном объеме и, безусловно, соглашается с условиями ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ) и обязуется их исполнять. Риск несоблюдения настоящих ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к ПРАВИЛАМ) несет ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ.

1.2.4. Предоставление ОПЕРАТОРОМ Пользователю Транспортной карты и (или) ее вида является заключение между ОПЕРАТОРОМ и Пользователем договора на предоставление ОПЕРАТОРОМ Пользователю Транспортной карты прав использования секретов производства (ноу-хау), представляющих собой самостоятельные объекты (технические данные определенного формата, последовательные символы, необходимые для доступа к секторам бесконтактного чипа Транспортной карты и (или) ее видам, размещенные на Транспортной карте и (или) ее виде.

### **1.3. ТЕРМИНОЛОГИЯ СИСТЕМЫ**

1.3.1. ПРОЦЕССИНГОВЫЕ УСЛУГИ (ПРОЦЕССИНГ) – деятельность ОПЕРАТОРА по приему, обработке и рассылке информации, введенной в СИСТЕМУ ОПЕРАТОРОМ и УЧАСТНИКАМИ для целей исполнения их обязательств друг перед другом, а также для целей обеспечения доступа УЧАСТНИКОВ к информации, обращающейся в СИСТЕМЕ.

1.3.2. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА – микропроцессорная бесконтактная пластиковая карта, предназначенная для оплаты ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ стоимости проезда и (или) провоза ручной клади в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА предназначена для совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ операций с использованием ТЕРМИНАЛОВ ПОПОЛНЕНИЯ, считывающих устройств, ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛОВ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является собственностью ОПЕРАТОРА (за исключением ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», которая является собственностью ПОЧТЫ РОССИИ) и предоставляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ при условии оплаты им вознаграждения за оказание информационно-

технологических услуг при подключении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ и получении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ на предъявителя, если иное не установлено правилами для иных специальных видов ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ обслуживаемых в автоматизированной системе учёта оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее по тексту - «СИСТЕМА»). Правила пользования специальными видами ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ установлены отдельными Приложениями к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ). ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА вводится в обращение на территории г. Ульяновска (Российская Федерация) в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общего пользования. Гарантийный срок службы ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ с момента подключения к СИСТЕМЕ составляет 3 (Три) года.

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта выдается на территории Ульяновской области льготным категориям граждан федерального и регионального регистров и предназначена в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ оплаты стоимости ЕДИНОГО МЕСЯЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО БИЛЕТА и для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования и в общественном автомобильном транспорте, согласно действующему тарифу. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» реализуется ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ПОЧТОЙ РОССИИ.

1.3.2.1. ИНЫЕ РАСЧЕТНЫЕ СРЕДСТВА - иные технические устройства, являющиеся электронными средствами платежа, оснащенные транспортным приложением ОПЕРАТОРА и позволяющие осуществить регистрацию проезда в рамках СИСТЕМЫ, признаваемые ОПЕРАТОРОМ в качестве электронного средства платежа. ИНОЕ РАСЧЕТНОЕ СРЕДСТВО является собственностью лица, которое ввело его в обращение и понесло расходы на выпуск данного электронного средства платежа. К ИНЫМ РАСЧЕТНЫМ СРЕДСТВАМ, относятся:

а) **Универсальная электронная карта (УЭК)** - универсальная электронная карта, оснащенная региональным транспортным приложением, предназначенным для совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ операций с использованием ТЕРМИНАЛОВ ПОПОЛНЕНИЯ, считывающих устройств, ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛОВ.

б) **Банковская транспортная карта (БТК)** – банковской транспортной картой следует понимать микропроцессорную пластиковую смарт-карту, оснащенную банковским приложением БАНКА и транспортным приложением ОПЕРАТОРА с функцией регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА и включающую в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты чека, предусмотренные действующим законодательством РФ. БТК является собственностью БАНКА, а транспортное приложение ОПЕРАТОРА, размещенное на карте, является собственностью ОПЕРАТОРА. БТК предоставляется БАНКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в порядке и на условиях, установленных БАНКОМ.

в) **ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА (NFC)** – набор данных (например, сим-карта с MIFARE и NFC антенной, либо мобильное приложение «Кошелёк»), отражающий информацию об уникальном идентификаторе ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ (NFC), количестве доступных

ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ поездок, сроке действия и/или иную информацию, которая подтверждает право ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на получение услуг по проезду на общественном транспорте, обслуживаемом ПЕРЕВОЗЧИКАМИ, в соответствующем объеме.

г) Система "ЭКСПРЕСС КАРД Ульяновск" - система безналичной оплаты проезда, представляющая собой комплекс организационных мероприятий и технических решений, направленных на реализацию оплаты, автоматизированных расчетов и учёта поездок пассажиров с использованием Банковской транспортной карты (БТК) с Транспортным приложением ОПЕРАТОРА г. Ульяновска."

Банковская транспортная карта (БТК) с транспортным приложением ОПЕРАТОРА, работающее в рамках системы "ЭКСПРЕСС КАРД Ульяновск" обслуживаются по единому РЕГЛАМЕНТУ, являющемуся неотъемлемой частью Договора, заключаемого с ОПЕРАТОРОМ СИСТЕМЫ).

д) **Банковская карта** – платежная карта или иной форм-фактор, предназначенные для оплаты товаров, услуг, поддерживающие с помощью интегрированных технических средств и информационных элементов безналичную оплату услуг со счета карты по бесконтактной технологии PayPass/PayWave.

1.3.2.2. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» - микропроцессорная бесконтактная карта Mifare Ultralight, оснащенная ПРИЛОЖЕНИЕМ ОПЕРАТОРА – инструмент, позволяющий осуществить регистрацию проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общественного пользования, предназначенная для совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ операций с использованием ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛОВ.

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» выдается на территории г. Ульяновска ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс») организациям и индивидуальным предпринимателям на основании заключенных договоров на поставку билетной продукции, предназначена для оплаты ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ, которые являются сотрудниками данных организаций и индивидуальных предпринимателей, стоимости проезда и (или) провоза ручной клади в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА (МУП «Ульяновскэлектротранс»). Правила пользования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» установлены ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ).

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» является ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ на предъявителя.

Размер тарифного плана ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» определен законодательством.

1.3.3. Операции, совершаемые ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в СИСТЕМЕ с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ:

1.3.3.1. подключение к СИСТЕМЕ - осуществляется в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ с применением ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ оплачивает стоимость услуг ОПЕРАТОРА по информационно-технологическому обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, а АГЕНТ выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ и документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств (далее по тексту - «квитанция» или «чек»);

1.3.3.2. пополнение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ (далее- предоплата стоимости услуг)-осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ, для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ передает АГЕНТУ денежные средства в счет предоплаты стоимости услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ, а АГЕНТ принимает их, производит запись об осуществленной предоплате в память ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств в счет предоплаты стоимости услуг ПЕРЕВОЗЧИКОВ (далее по тексту - «квитанция» или «чек»). АГЕНТ не вправе установить ограничение суммы пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, сумма пополнения должна соответствовать действующим тарифам;

1.3.3.3. активация ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в пунктах ПОПОЛНЕНИЯ. Активация проводится с целью приведения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в активное состояние после истечения СРОКА АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ путем обновления программного обеспечения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ;

1.3.3.4. регистрация проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ с использованием ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА, находящегося у кондуктора (водителя), и является основанием для осуществления операции по записи в память ТРАСПОРТНОЙ КАРТЫ информации об уменьшении суммы предоплаты на сумму, равную стоимости соответствующего проезда и (или) провоза ручной клади, ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, либо количества совершенных поездок ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА;

1.3.3.5. проверка остатка суммы предоплаты, запись о котором хранится в памяти на ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, осуществляется в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ с использованием ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК) или в транспортном средстве с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА, находящегося у кондуктора (водителя).

1.3.4. СРОК АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - период времени 12 (двенадцать) календарных месяцев с момента совершения последней операции пополнения или активации, в течение которого ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является активной и с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ возможно совершение операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади у ПЕРЕВОЗЧИКА. После истечения СРОКА АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА подлежит активации в любом ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ. Совершение операции активации и СРОК АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ обусловлены необходимостью периодического обновления программного обеспечения СИСТЕМЫ и обеспечением безопасности использования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ.

1.3.5. ТЕРМИНАЛ ПОПОЛНЕНИЯ – специализированное устройство, оборудованное считывателем ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), предназначенное для совершения операций подключения, пополнения, активации и проверки остатка суммы предоплаты, а также чтения и записи информации в памяти ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ТЕРМИНАЛЫ ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающее устройство для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК) используются АГЕНТАМИ для регистрации ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ услуг по подключению ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к

СИСТЕМЕ (сопровождается выдачей ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ) и записи в память ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ информации об осуществленной предоплате за услуги перевозки, оказываемые ПЕРВОЗЧИКАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ.

1.3.6. ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕРМИНАЛ – специализированное переносное устройство, предназначенное для считывания информации хранящейся в памяти ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, регистрации наличного и безналичного проезда и (или) провоза ручной клади в данном транспортном средстве по установленному тарифу.

1.3.7. ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ – специализированный пункт АГЕНТА, оборудованный ТЕРМИНАЛОМ ПОПОЛНЕНИЯ либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК). ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ, являющийся автоматизированным устройством самообслуживания без привлечения работника АГЕНТА к обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, позволяет ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ совершать только операции пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ, в котором обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ осуществляется с привлечением работника АГЕНТА, позволяет ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ совершать с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ операции подключения, пополнения, активации и проверки остатка суммы предоплаты ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

1.3.8. ПРИЛОЖЕНИЕ – технологически реализованная и размещенная на информационном пространстве ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ возможность доступа к услуге, предлагаемой в СИСТЕМЕ ОПЕРАТОРОМ. ПРИЛОЖЕНИЕ размещается на ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ.

1.3.9. ФАЙЛ ТРАНЗАКЦИЙ – формализованный электронный документ, сформированный устройством, взаимодействующим с КАРТАМИ и принадлежащим (используемым) соответствующему УЧАСТНИКУ (ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕРМИНАЛ) в определенном ОПЕРАТОРОМ технологическом формате, содержащий необходимые данные для формирования ОПЕРАТОРОМ РЕЕСТРОВ ТРАНЗАКЦИЙ за соответствующий ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ.

1.3.10. ТРАНЗАКЦИЯ – информационный обмен данными между ТЕРМИНАЛОМ ПОПОЛНЕНИЯ, ТРАНСПОРТНЫМ ТЕРМИНАЛОМ и программно-аппаратным комплексом СИСТЕМЫ. ТРАНЗАКЦИЯ формируется в СИСТЕМЕ в результате совершения операции с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и является безусловным подтверждением факта совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

1.3.11. РЕЕСТР ТРАНЗАКЦИЙ - список ТРАНЗАКЦИЙ, сформированных в результате совершения всеми УЧАСТНИКАМИ и ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ в СИСТЕМЕ операций с использованием ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, а также по разовым поездкам за наличный расчёт за ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ.

1.3.12. РЕЕСТР ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ – совокупность/перечень ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, сформированных ОПЕРАТОРОМ, на основании данных за соответствующий ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ. РЕЕСТРЫ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ подразделяются на группы:

1.3.12.1. СТОП-ЛИСТ – перечень ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ (утраченных, украденных и т.д.), заблокированных к обслуживанию в СИСТЕМЕ. Правилами пользования

специальными видами ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ могут быть установлены иные основания для включения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ специального вида в СТОП-ЛИСТ;

1.3.12.2. ДЕЙСТВУЮЩИЕ ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ – перечень ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, зарегистрированных в СИСТЕМЕ, удовлетворяющих следующим параметрам: 1) ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА не включена в СТОП-ЛИСТ; 2) взамен ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ не получена новая ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА; 3) ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ осуществлена хотя бы одна регистрация проезда в месяц, с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ;

1.3.12.3. иные группы ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ - перечень ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, обслуживаемых по специальному единому регламенту.

1.3.13. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ОПЕРАТОРА перед ПЕРЕВОЗЧИКОМ – обязательство ОПЕРАТОРА по перечислению суммы, равной цене услуг предоплаты пассажирской перевозки, оказанной ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, возникает в силу ПРАВИЛ с момента формирования ОПЕРАТОРОМ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОПЛАТЕ, подлежит исполнению в порядке, установленном ПРАВИЛАМИ.

1.3.14. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО АГЕНТА - обязательство АГЕНТА по своевременному внесению на свой расчетный счет, полученных от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ денежных средств за информационно-технологическое обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ по подключению к СИСТЕМЕ и предоплаты за услуги перевозки, оказываемые ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ с использованием ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ.

1.3.15. ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ ОПЕРАТОРА – заверенное уполномоченным лицом ОПЕРАТОРА письменное или в форме электронного документа сообщение УЧАСТНИКАМ по вопросам, связанным с их работой в СИСТЕМЕ.

1.3.16. ТРЕБОВАНИЕ ПО ОПЛАТЕ – ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ ОПЕРАТОРА в форме электронного документа о возникших у УЧАСТНИКА, ОПЕРАТОРА обязательствах по оплате, являющееся основанием в соответствии с ПРАВИЛАМИ, ДОГОВОРАМИ и договорами банковского счета, заключенными с ОПЕРАТОРОМ, УЧАСТНИКАМИ СИСТЕМЫ для формирования от имени соответствующего УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОРА расчетных документов, списания на его основании с расчетных и/или иных счетов УЧАСТНИКОВ, ОПЕРАТОРА денежных средств и их перечисления в рамках СИСТЕМЫ. ТРЕБОВАНИЕ ПО ОПЛАТЕ создается ОПЕРАТОРОМ на основании РЕЕСТРОВ ТРАНЗАКЦИЙ. ТРЕБОВАНИЕ ПО ОПЛАТЕ по согласованию с УЧАСТНИКОМ СИСТЕМЫ может быть изменено на иной документ, сформированный ОПЕРАТОРОМ на основании данных отчетов СИСТЕМЫ.

1.3.17. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ – период времени, равный 21 часу (с 5:00 одних календарных суток до 02:00 следующих за ними календарных суток), в течение которого совершаются операции в СИСТЕМЕ с использованием КАРТ. В течение ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ и по его завершению ПЕРЕВОЗЧИКИ инкассируют ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕРМИНАЛЫ, а АГЕНТЫ ТЕРМИНАЛЫ ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), выгружая в СИСТЕМУ информацию об обслуженных за ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ КАРТАХ в виде ФАЙЛОВ ТРАНЗАКЦИЙ. Процесс выгрузки в СИСТЕМУ информации об обслуженных за ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ КАРТАХ должен быть завершён АГЕНТОМ, а также ПЕРЕВОЗЧИКАМИ в период до 02:00



календарных суток, следующих за ОПЕРАЦИОННЫМ ДНЕМ. На основании выгруженной в СИСТЕМЕ информации формируется РЕЕСТР ТРАНЗАКЦИЙ за соответствующий ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ.

1.3.18. АВТОРИЗАЦИЯ – технически реализованная в СИСТЕМЕ процедура подтверждения правомочий УЧАСТНИКА на совершение операций по обслуживанию КАРТ.

1.3.19. ЛИМИТ АВТОРИЗАЦИИ АГЕНТА – сумма установленного ОПЕРАТОРОМ АГЕНТУ лимита предоплаченных на СЧЕТ ОПЕРАТОРА АГЕНТОМ денежных средств – гарантийный взнос, в пределах которого ОПЕРАТОР проводит АВТОРИЗАЦИЮ.

1.3.20. СПРАВОЧНИКИ – базы данных, формируемые ОПЕРАТОРОМ в СИСТЕМЕ и содержащие структурированную информацию на основании данных УЧАСТНИКОВ: СПРАВОЧНИКИ о маршрутах и тарифах, СПРАВОЧНИКИ кондукторов, СПРАВОЧНИКИ ПУНКТОВ ПОПОЛНЕНИЯ и другие.

1.3.21. КОЛЛ-ЦЕНТР – информационно-консультационный телефонный центр, организованный ОПЕРАТОРОМ и предназначенный для сбора информации и консультирования УЧАСТНИКОВ по вопросам функционирования СИСТЕМЫ, приема предложений и замечаний. Условия работы КОЛЛ-ЦЕНТРА размещаются на постоянной основе в общедоступном режиме в сети Интернет по адресу [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.3.22. РАБОЧЕЕ МЕСТО – автоматизированное и оборудованное в соответствии с требованиями ПРАВИЛ рабочее место сотрудника УЧАСТНИКА, используемое для осуществления обслуживания КАРТ и реализации функций УЧАСТНИКА в СИСТЕМЕ. В СИСТЕМЕ выделяются следующие виды рабочих мест:

1.3.22.1. РАБОЧЕЕ МЕСТО кондуктора транспортного средства, оборудованное переносным ТРАНСПОРТНЫМ ТЕРМИНАЛОМ.

1.3.22.2. РАБОЧЕЕ МЕСТО кассира ПУНКТА ПОПОЛНЕНИЯ, оборудованное ТЕРМИНАЛОМ ПОПОЛНЕНИЯ.

1.3.22.3. РАБОЧЕЕ МЕСТО водителя транспортного средства, оборудованное стационарным ТРАНСПОРТНЫМ ТЕРМИНАЛОМ.

1.3.22.4. РАБОЧЕЕ МЕСТО оператора транспортного предприятия (АРМ «Оператора ПТП») - состоит из персонального ПК, с установленным на нем прикладным программным обеспечением.

1.3.22.5. РАБОЧЕЕ МЕСТО инженера-техника транспортного предприятия представляет собой место групповой зарядки ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕРМИНАЛОВ.

1.3.22.6. РАБОЧЕЕ МЕСТО инженера отдела перевозок состоит из ПК, с установленным на нем MS Office и имеющим выход в Интернет.

1.3.23. КРИТИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ - это информация (ключи дебита/кредита; ключи закрытия информации на терминале самообслуживания и (или) на терминале пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ; информационные данные обо всех операциях, осуществлённых в терминале самообслуживания и (или) в терминале пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ; криптографические ключи для подписи транзакций; криптографические ключи шифрование данных; криптографические ключи, используемые для осуществления сеансов связи с процессингом ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ; информационные данные обо всех ТРАНСПОРТНЫХ КАРТАХ, заблокированных к обслуживанию в СИСТЕМЕ; информационные данные, содержащиеся на карте инициализации терминала самообслуживания и (или) пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ), потеря, неправильное использование, модификация или раскрытие которой могут привести к нарушениям в работе СИСТЕМЫ и причинению убытков УЧАСТНИКАМ СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОРУ.

Перечень КРИТИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ, указанный в настоящем пункте, не является исчерпывающим и может дополняться ОПЕРАТОРОМ в процессе развития и (или) изменения технологии СИСТЕМЫ. Правила пользования КРИТИЧНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ прописаны для ОПЕРАТОРА и УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ в: Порядке работы со служебными картами АСУОП - «Транспортная карта жителя Ульяновской области»; Требованиях по обеспечению безопасности рабочего места ОПЕРАТОРА Web-АРМ; Регламенте передачи карт кассира АСУОП - «Транспортная карта жителя Ульяновской области».

1.3.24. Термины, не определенные в ДОГОВОРЕ, ПРАВИЛАХ, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующей отрасли законодательства Российской Федерации.

## **2. ПРАВОВОЙ СТАТУС СУБЪЕКТОВ СИСТЕМЫ**

### **2.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА**

#### **2.1.1. ОПЕРАТОР имеет право:**

2.1.1.1. В соответствии с развитием технологических процессов и условиями лицензионного договора модернизировать СИСТЕМУ.

2.1.1.2. Самостоятельно, с учетом условий Постановления администрации города Ульяновска №855 от 16.02.2015г. разрабатывать дизайн макет ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и проводить необходимые согласования таких разработок.

2.1.1.3. Ссылаться на работу УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ в рекламных и информационных целях, упоминать УЧАСТНИКА(ОВ) СИСТЕМЫ в своих рекламных и информационных материалах в маркетинговых целях и в целях развития СИСТЕМЫ.

2.1.1.4. В одностороннем внесудебном порядке расторгнуть ДОГОВОР с УЧАСТНИКОМ, в том числе и по причине невыполнения УЧАСТНИКОМ требования ОПЕРАТОРА об устранении допущенного нарушения, направив УЧАСТНИКУ соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причины расторжения не менее чем за 30 (Тридцать) рабочих дней до дня расторжения. Однако УЧАСТНИК обязан исполнить надлежащим образом и в полном объеме все свои обязательства перед ОПЕРАТОРОМ и другими УЧАСТНИКАМИ, возникшие до момента расторжения ДОГОВОРА.

2.1.1.5. В соответствии с техническими регламентами СИСТЕМЫ приостанавливать работу СИСТЕМЫ для проведения технических и профилактических работ в нерабочее время (с 02:00 до 05:00 часов), не входящих в операционный день. Информация о плановых технических перерывах размещается ОПЕРАТОРОМ в общедоступном режиме в сети Интернет.

2.1.1.6. Получать от ПЕРЕВОЗЧИКОВ вознаграждение за организацию приема денежных средств от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в счет предоплаты стоимости услуг пассажирской перевозки, оказываемых ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, в счет обслуживания ПЕРЕВОЗЧИКА в СИСТЕМЕ, в т.ч. фиксации факта проезда за наличный и безналичный расчёт с использованием СИСТЕМЫ на основании настоящих ПРАВИЛ и заключенных с ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ДОГОВОРОВ.

2.1.1.6.1. Получать от ПОЧТЫ РОССИИ вознаграждение за организацию в ПУНКТАХ ПОПЛНЕНИЯ обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» в части приема денежных средств в целях пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ».

2.1.1.6.2. Не возмещать ПЕРЕВОЗЧИКУ суммы операций по банковским картам (при оплате ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ стоимости услуг пассажирской перевозки непосредственно в

транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА с использованием банковских карт и иных электронных средств платежа), на которых на момент проведения операции оплаты проезда отсутствовали денежные (или их было недостаточно), за исключением случаев успешной доавторизации операций оплаты банком или погашения задолженности ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ через личный кабинет.

2.1.1.7. На обслуживание в СИСТЕМЕ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и ПРАВИЛАМИ.

2.1.1.8. Привлекать предприятия и организации к участию в СИСТЕМЕ в качестве АГЕНТОВ и ПЕРЕВОЗЧИКОВ, способствовать распространению СИСТЕМЫ в сфере пассажирских перевозок и совершенствовать качество предоставления услуг ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ СИСТЕМЫ.

2.1.1.9. Расширять сферу использования (обслуживания) ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, в том числе путем достижения договоренностей и разработки порядка приема ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в иных информационно-учетных системах предприятий и организаций.

2.1.1.10. Выступать в качестве АГЕНТА по распространению ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в соответствии с ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

2.1.1.11. Устанавливать и в одностороннем порядке изменять размер вознаграждения за оказание информационно-технологических услуг при подключении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ.

2.1.1.12. Получать от УЧАСТНИКОВ информацию об исполнении ими ТРЕБОВАНИЙ ПО ОПЛАТЕ в виде выписок на бумажном носителе.

2.1.1.13. В соответствии с техническими регламентами СИСТЕМЫ приостанавливать работу СИСТЕМЫ для проведения технических и профилактических работ.

2.1.1.14. Участвовать в организации работы по перевозке отдельных категорий граждан, включённых в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и в региональный регистр лиц, имеющих право на меры социальной поддержки (далее – федеральные и региональные льготники) с использованием единого месячного социального билета, посредством обеспечения работы автоматизированной системы учёта оплаты проезда как ОПЕРАТОР АСУОП, в порядке и на условиях, предусмотренных Постановлением Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 г. № 190-П «Об организации перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области». Для целей данного пункта ОПЕРАТОР в соответствии с соглашением, заключенным с уполномоченным органом, осуществляет учёт размера стоимости проезда и количества осуществленных поездок федеральными и региональными льготниками в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ по ТРАНСПОРТНЫМ КАРТАМ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», с последующим предоставлением отчетности в уполномоченный орган.

2.1.1.15. Приостановить предоставление в уполномоченной орган отчетности, предусмотренной в пункте 2.1.1.14 настоящих ПРАВИЛ, в отношении ПЕРЕВОЗЧИКА, имеющего задолженность по оплате услуг ОПЕРАТОРА, оказываемых соответствии с настоящими ПРАВИЛАМИ и ДОГОВОРОМ ПРИСОЕДИНЕНИЯ ПЕРЕВОЗЧИКА К СИСТЕМЕ. При наличии задолженности ПЕРЕВОЗЧИКА по оплате услуг ОПЕРАТОРА за отчетный месяц ОПЕРАТОР вправе не предоставлять в уполномоченный орган отчетность за месяц, следующий за отчетным. ОПЕРАТОР возобновляет предоставление отчетности в уполномоченный орган после полного погашения задолженности ПЕРЕВОЗЧИКОМ, начиная с месяца, в котором ПЕРЕВОЗЧИКОМ погашена задолженность перед ОПЕРАТОРОМ.

**2.1.2. ОПЕРАТОР обязуется:**

2.1.2.1. Соблюдать условия настоящих ПРАВИЛ, ДОГОВОРОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ и соглашений, заключенных с УЧАСТНИКАМИ в рамках СИСТЕМЫ, добросовестно, своевременно и в полном объеме исполнять принятые на себя обязательства.

2.1.2.2. Осуществлять информационное и технологическое взаимодействие в СИСТЕМЕ в соответствии с настоящими ПРАВИЛАМИ.

2.1.2.2. В соответствии с порядком, определенным настоящими ПРАВИЛАМИ, осуществлять ПРОЦЕССИНГ на основании данных, полученных от УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ, обеспечивать УЧАСТНИКАМ доступ к информации, обрабатываемой в СИСТЕМЕ, в соответствии с совместно определенными формами.

2.1.2.3. Реализовать технологическое обслуживание ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ СИСТЕМЫ на условиях ПРАВИЛ.

2.1.2.4. Осуществлять предперсонализацию ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ на их принадлежность СИСТЕМЕ.

2.1.2.5. Устранять обнаруженные нарушения в работе СИСТЕМЫ, связанные с нарушением функционирования программно-аппаратного комплекса СИСТЕМЫ.

2.1.2.6. Осуществлять ограничение доступа УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ в соответствии с п.2.1.2.22. настоящих ПРАВИЛ на основании направленного ОПЕРАТОРОМ УЧАСТНИКУ соответствующего ОФИЦИАЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ОПЕРАТОРА с указанием УЧАСТНИКА, доступ которого ограничивается, причины ограничения доступа, срока для устранения данных причин.

2.1.2.7. Возобновить работу УЧАСТНИКА в СИСТЕМЕ после устранения УЧАСТНИКОМ допущенного нарушения, в результате которого ОПЕРАТОР вынужден был ограничить доступ УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ.

2.1.2.8. Обеспечивать администрирование программно-аппаратного комплекса СИСТЕМЫ.

2.1.2.9. Установка РАБОЧИХ МЕСТ и поставка необходимого оборудования осуществляется ОПЕРАТОРОМ или рекомендованными ОПЕРАТОРОМ поставщиками/производителями на основании отдельных заключенных с УЧАСТНИКАМИ договоров.

2.1.2.10. Своевременно (при подключении УЧАСТНИКА, в случаях изменения технической документации, а также по требованию УЧАСТНИКА) предоставлять УЧАСТНИКАМ необходимую для работы в СИСТЕМЕ техническую документацию.

2.1.2.11. Предоставить УЧАСТНИКАМ во временное пользование место на носителях информации СИСТЕМЫ для размещения СПРАВОЧНИКОВ на основании договоров, программно-аппаратные комплексы РАБОЧИХ МЕСТ, за исключением РАБОЧЕГО МЕСТА инженера отдела перевозок и РАБОЧЕГО МЕСТА сотрудника ПОСТАВЩИКА, для технологического подключения РАБОЧИХ МЕСТ УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ с целью информационно-технического взаимодействия УЧАСТНИКОВ с ОПЕРАТОРОМ. Неисключительное право использования программного обеспечения РАБОЧИХ МЕСТ предоставляется ОПЕРАТОРОМ УЧАСТНИКУ только на время работы УЧАСТНИКА в СИСТЕМЕ в течение всего срока действия ДОГОВОРА.

2.1.2.12. Обеспечить первоначальную установку программного обеспечения, демонстрацию его работоспособности, произвести первичное обучение навыкам работы и эксплуатации СИСТЕМЫ ответственных представителей АГЕНТОВ и ПЕРЕВОЗЧИКОВ, и передать в использование специалистам АГЕНТОВ и ПЕРЕВОЗЧИКОВ.

2.1.2.13. Соблюдать условия настоящих ПРАВИЛ, ДОГОВОРОВ и соглашений, заключенных с УЧАСТНИКАМИ в рамках СИСТЕМЫ, добросовестно, своевременно и в полном объеме исполнять принятые на себя обязательства.

2.1.2.14. Организовывать и координировать информационное и технологическое взаимодействие между УЧАСТНИКАМИ в СИСТЕМЕ в соответствии с настоящими ПРАВИЛАМИ.

2.1.2.15. На условиях ПРАВИЛ обеспечить организацию обслуживания в СИСТЕМЕ каждого ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, изъявившего на то желание, любым способом: за наличный расчёт за разовую поездку и в счет предоплаты стоимости услуг пассажирской перевозки.

2.1.2.16. Организовать работу КОЛЛ-ЦЕНТРА.

2.1.2.17. Обеспечить организацию выдачи ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ при их подключении к СИСТЕМЕ через сеть АГЕНТОВ.

2.1.2.18. Своевременно вводить в СИСТЕМУ информацию в части, касающейся полномочий и функций ОПЕРАТОРА, определенных настоящими ПРАВИЛАМИ и ДОГОВОРОМ, обеспечивать ее актуальность, достоверность и полноту, обеспечивать соблюдение установленного СИСТЕМОЙ формата и своевременность ввода данных, в том числе заполнение СПРАВОЧНИКОВ, РЕЕСТРОВ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ и информации, позволяющей осуществить АВТОРИЗАЦИЮ.

2.1.2.19. Контролировать по отчетам в СИСТЕМЕ своевременность и полноту исполнения АГЕНТАМИ своих обязательств по перечислению собранных за ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ денежных средств ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, выявлять факты нарушения АГЕНТАМИ своих обязательств и ПРАВИЛ и самостоятельно осуществлять действия по истребованию неполученных в срок денежных средств с АГЕНТОВ.

2.1.2.20. В случае выявления фактов ненадлежащих и/или неправомерных действий АГЕНТОВ и/или ПЕРЕВОЗЧИКОВ по обслуживанию ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ и/или неисполнению ими своих обязательств перед ОПЕРАТОРОМ или ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ, направлять ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ ОПЕРАТОРА соответствующему УЧАСТНИКУ СИСТЕМЫ с указанием фактов выявленных нарушений, для принятия УЧАСТНИКОМ действий и мер, направленных на устранение допущенных нарушений, срока устранения допущенных нарушений.

2.1.2.21. В случае если участник в указанные в ОФИЦИАЛЬНОМ УВЕДОМЛЕНИИ ОПЕРАТОРА сроки, не принимает действия и меры, направленные на устранение допущенных нарушений, то ОПЕРАТОР ограничивает доступ УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ до устранения нарушений.

Ограничение доступа УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ производится ОПЕРАТОРОМ на основании направленного ОПЕРАТОРОМ УЧАСТНИКУ соответствующего ОФИЦИАЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ОПЕРАТОРА с указанием УЧАСТНИКА, доступ которого ограничивается, причины ограничения доступа, срока для устранения данных причин.

Ограничение доступа УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ не приостанавливает и не прекращает обязательства УЧАСТНИКА перед ОПЕРАТОРОМ и другими УЧАСТНИКАМИ, возникшие до момента ограничения доступа УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ, и при этом в отношении таких обязательств, продолжают действовать нормы ПРАВИЛ, устанавливающие ответственность УЧАСТНИКА за просрочку исполнения обязательства.

2.1.2.22. В случае выявления ненадлежащих и/или неправомерных действий ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, наносящих вред (ущерб) УЧАСТНИКАМ, ОПЕРАТОРУ, и/или СИСТЕМЕ в целом, или обнаружения фактов обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, незарегистрированных в СИСТЕМЕ, вводить в СИСТЕМУ информацию, необходимую для включения в СТОП-ЛИСТ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ данных ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

2.1.2.23. Информировать ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ об изменении тарифов на информационно-технологические услуги, оказываемые ОПЕРАТОРОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, изменении тарифов ПЕРЕВОЗЧИКОВ и ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ) путем размещения соответствующей информации в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ.

2.1.2.24. Вводить в СИСТЕМУ информацию для включения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в СТОП-ЛИСТ для блокирования возможности совершения операций с такой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ в случае получения соответствующего заявления ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, а также в случаях невыполнения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ условий ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ).

2.1.2.25. В целях предотвращения мошенничества вводить в СИСТЕМУ информацию для включения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в СТОП-ЛИСТ для блокирования возможности совершения операций с такой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ в случае получения информации о признаках, позволяющих судить о несанкционированном использовании этой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и/или ее несанкционированных производных.

2.1.2.26. Вести учет распространения, обращения и изъятия из обращения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, формировать с использованием СИСТЕМЫ РЕЕСТРЫ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ.

2.1.2.27. Организовывать и осуществлять работу по претензиям ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ и отвечать за взаимодействие с другими УЧАСТНИКАМИ СИСТЕМЫ по рассмотрению и разрешению спорных ситуаций, связанных с обслуживанием ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

2.1.2.28. Обеспечивать возможность получения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ информации о преимуществах, предоставляемых СИСТЕМОЙ, ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ), о местонахождении ПУНКТОВ ПОПОЛНЕНИЯ.

2.1.2.29. Обеспечить передачу ПЕРЕВОЗЧИКОМ ОПЕРАТОРУ информации о статусе проводимых операций (статус операции, определяется видом операции в соответствии с п.1.3.3. настоящих ПРАВИЛ), в соответствии с ПРАВИЛАМИ.

2.1.2.30. Контролировать по данным СИСТЕМЫ своевременность и полноту исполнения АГЕНТАМИ своих обязательств по перечислению собранных за ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ денежных средств ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, выявлять факты нарушения АГЕНТАМИ

своих обязательств и ПРАВИЛ и самостоятельно осуществлять действия по истребованию неполученных в срок денежных средств с АГЕНТОВ.

2.1.2.33. Заблаговременно информировать ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ путем размещения в сети Интернет на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) и путем распространения в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ информации об изменении тарифов за подключение, оплачиваемых ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ОПЕРАТОРУ при получении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

2.1.2.34. Размещать информацию об изменении своего наименования, адреса и банковских реквизитов в общедоступном режиме в сети Интернет на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) заблаговременно, с последующим обязательным направлением УЧАСТНИКАМ ОФИЦИАЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ОПЕРАТОРА, таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение УЧАСТНИКОМ своих обязательств перед ОПЕРАТОРОМ.

2.1.2.35. Признавать и принимать ИНЫЕ РАСЧЕТНЫЕ СРЕДСТВА третьих лиц в качестве электронного средства платежа в рамках отдельно заключенных договоров.

2.1.2.36. Ежемесячно в течение пяти банковских дней, следующих за отчетным месяцем, направлять ПЕРЕВОЗЧИКАМ акты оказания услуг за отчетный месяц для проведения сверки взаимных расчетов.

## **2.2. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ**

### **2.2.1. УЧАСТНИК СИСТЕМЫ имеет право:**

2.2.1.1. В рамках СИСТЕМЫ и в соответствии с настоящими ПРАВИЛАМИ и на основании полученных лицензий и иных разрешительных документов осуществлять свою деятельность.

2.2.1.2. Участвовать в информационном и технологическом взаимодействии в СИСТЕМЕ в соответствии с ДОГОВОРОМ и ПРАВИЛАМИ.

2.2.1.3. В одностороннем внесудебном порядке расторгнуть ДОГОВОР, направив ОПЕРАТОРУ соответствующее уведомление в письменной форме и с указанием причины расторжения не менее чем за 30 (Тридцать) рабочих дней до дня расторжения. Однако УЧАСТНИК обязан исполнить надлежащим образом и в полном объеме все свои обязательства перед ОПЕРАТОРОМ и другими УЧАСТНИКАМИ, возникшие до момента расторжения ДОГОВОРА.

### **2.2.2. УЧАСТНИК СИСТЕМЫ обязуется:**

2.2.2.1. Соблюдать условия настоящих ПРАВИЛ, ДОГОВОРА добросовестно, своевременно и в полном объеме исполнять принятые на себя обязательства в соответствии со статусом УЧАСТНИКА.

2.2.2.2. Для начала работы в СИСТЕМЕ организовать у себя РАБОЧЕЕ МЕСТО и обеспечить канал связи, необходимый для информационного и технологического взаимодействия в СИСТЕМЕ.

2.2.2.3. Принять участие в установке полученных от ОПЕРАТОРА или от третьего лица во временное целевое использование программно-аппаратных комплексов РАБОЧИХ МЕСТ, для технологического подключения РАБОЧИХ МЕСТ УЧАСТНИКА к СИСТЕМЕ с целью информационно-технического взаимодействия УЧАСТНИКА с ОПЕРАТОРОМ.

2.2.2.4. Использовать программное обеспечение СИСТЕМЫ, предоставленное в пользование УЧАСТНИКУ, исключительно для работы данного УЧАСТНИКА в СИСТЕМЕ. УЧАСТНИК не вправе воспроизводить, распространять или модифицировать программное обеспечение СИСТЕМЕ, в том числе переводить программное обеспечение с одного языка на другой, а также использовать программное обеспечение иным образом, чем установлено ДОГОВОРОМ и ПРАВИЛАМИ. УЧАСТНИК не вправе без предварительного согласия ОПЕРАТОРА передавать или иным образом делать программное обеспечение СИСТЕМЫ доступным третьим лицам, а также использовать программное обеспечение СИСТЕМЫ в целях иных, чем установлены ДОГОВОРОМ и ПРАВИЛАМИ.

2.2.2.5. Обучить сотрудников, уполномоченных на совершение операций в СИСТЕМЕ от имени УЧАСТНИКА, работе с программно-аппаратным комплексом СИСТЕМЫ на основании технической документации, предоставленной ОПЕРАТОРОМ УЧАСТНИКУ при подключении.

2.2.2.6. Нести полную ответственность за действия своих сотрудников, уполномоченных на совершение операций в СИСТЕМЕ.

2.2.2.7. Нести все расходы по обслуживанию РАБОЧЕГО МЕСТА и обеспечению устойчивого канала связи с СИСТЕМОЙ.

2.2.2.8. В соответствии с действующим законодательством довести всю необходимую информацию до сведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, обратившихся к УЧАСТНИКУ, и разъяснить им любым доступным для УЧАСТНИКА способом порядок и правила обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в СИСТЕМЕ, в том числе ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ), а также последствия несоблюдения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ таких правил.

2.2.2.9. Доступными способами доводить до ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ информацию о своем участии в работе СИСТЕМЫ, в том числе размещать в месте обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ рекламно-информационные материалы, связанные с работой СИСТЕМЫ. Обеспечивать свободную видимость и доступность информации и материалов, указанных в настоящем пункте.

2.2.2.10. Своевременно и за свой счет изменять РАБОЧЕЕ МЕСТО при изменении ТРЕБОВАНИЙ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ И КАНАЛУ СВЯЗИ, а также обучать сотрудников, уполномоченных на совершение операций в СИСТЕМЕ.

2.2.2.11. Своевременно и за свой счет устранять нарушения, допущенные УЧАСТНИКОМ в отношении условий ПРАВИЛ, ДОГОВОРА.

2.2.2.12. Регулярно знакомиться с изменениями в ПРАВИЛАХ, ТРЕБОВАНИЯХ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ И КАНАЛУ СВЯЗИ, размещаемых ОПЕРАТОРОМ на веб-сайте СИСТЕМЫ в сети Интернет по адресу [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

2.2.2.13. Уведомлять ОПЕРАТОРА об изменении своего наименования, адреса и банковских реквизитов заблаговременно таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение ОПЕРАТОРОМ или другими УЧАСТНИКАМИ своих обязательств перед УЧАСТНИКОМ.

2.2.2.14. Уведомлять ОПЕРАТОРА в установленном порядке обо всех обнаруженных нарушениях и сбоях в работе СИСТЕМЫ.

2.2.2.15. Не использовать эмблему обслуживания СИСТЕМЫ в целях иных, чем установлены ДОГОВОРОМ.



2.2.2.16. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента завершения осуществления своей деятельности в СИСТЕМЕ (расторжения ДОГОВОРА) завершить проведение окончательных расчетов с УЧАСТНИКАМИ.

2.2.2.17. В случае установления УЧАСТНИКОМ СИСТЕМЫ факта разглашения КРИТИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ он обязуется немедленно письменно уведомить об этом ОПЕРАТОРА посредством любого средства связи, позволяющего в максимально короткий срок письменно сообщить ОПЕРАТОРУ о КОМПРОМЕТАЦИИ КРИТИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

### **2.3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АГЕНТА**

#### **2.3.1. АГЕНТ имеет право:**

2.3.1.1. На обслуживание в СИСТЕМЕ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и ПРАВИЛАМИ.

2.3.1.2. Получать от ОПЕРАТОРА информацию об исполнении им ТРЕБОВАНИЯ ПО ОПЛАТЕ в виде выписок (отчетов) на бумажном носителе.

#### **2.3.2. АГЕНТ обязуется:**

2.3.2.1. Подключать ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ к СИСТЕМЕ на условиях ПРАВИЛ, принимая денежные средства в пользу ОПЕРАТОРА в счет оплаты вознаграждения за оказание информационно-технологических услуг при подключении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ, выдавать ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ при подключении, осуществлять их пополнение, принимая денежные средства в счет предоплаты за услуги перевозки, оказываемые ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, отражая информацию о совершенных с ТРАНСПОРТНЫМИ КАРТАМИ операциях в СИСТЕМЕ; совершать иные действия, предусмотренные условиями ДОГОВОРА между ОПЕРАТОРОМ и АГЕНТОМ.

2.3.2.2. Для участия в работе СИСТЕМЫ и обеспечения своевременного проведения расчетов, открыть счет и обеспечить возможность (на основании договора банковского счета) перечисления ОПЕРАТОРУ денежных средств на оплату вознаграждения и других обязательных платежей в пользу ОПЕРАТОРА на основании отчетных документов, составляемых в соответствии с отчетами и/или Актами (далее ТРЕБОВАНИЯМИ ПО ОПЛАТЕ), выставляемыми ОПЕРАТОРОМ.

2.3.2.3. В момент совершения операции с ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ выдать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий совершение операции, с указанием реквизитов ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и наименования операции, а также в случаях пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и суммы совершенного пополнения.

2.3.2.4. Каждый операционный день обеспечить поступление денежных средств на СЧЕТ АГЕНТА в объеме, достаточном для исполнения расчетных документов, составляемых в соответствии с ТРЕБОВАНИЯМИ ПО ОПЛАТЕ.

2.3.2.5. При обращении ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ к АГЕНТУ с целью подключения к СИСТЕМЕ и получения, пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ совершать действия, предусмотренные ПРАВИЛАМИ, в установленном порядке.

2.3.2.7. Вводить в СИСТЕМУ всю необходимую информацию об обслуживании ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, выдаче и пополнению ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ.

2.3.2.8. Вводить в СИСТЕМУ, установленную ПРАВИЛАМИ, ДОГОВОРОМ информацию в части, касающейся полномочий и функций АГЕНТА, определенных настоящими ПРАВИЛАМИ и ДОГОВОРОМ, обеспечивать ее актуальность, достоверность и полноту, обеспечивать соблюдение формата и своевременность ввода данных, в том числе СПРАВОЧНИКОВ СИСТЕМЫ, РЕЕСТРОВ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, информации о выданных ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ.

2.3.2.9. Не допускать обслуживание в СИСТЕМЕ (распространение и пополнение) ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, незарегистрированных в СИСТЕМЕ или ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, внесенных в СТОП-ЛИСТ.

2.3.2.11. В полном объеме нести имущественные риски по возмещению возникших у ПЕРЕВОЗЧИКА, ОПЕРАТОРА убытков в результате обслуживания АГЕНТОМ незарегистрированных и/или заблокированных (внесенных в СТОП-ЛИСТ) в СИСТЕМЕ карт.

## **2.4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРЕВОЗЧИКА**

### **2.4.1. ПЕРЕВОЗЧИК имеет право:**

2.4.1.1. На обслуживание в СИСТЕМЕ в соответствии с условиями ДОГОВОРА и ПРАВИЛАМИ работы СИСТЕМЫ.

2.4.1.2. В соответствии с порядком, определенным ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ, получать доступ к информации, обрабатываемой в СИСТЕМЕ, в соответствии с определенными формами.

2.4.1.3. Получать от ОПЕРАТОРА в согласованных с ОПЕРАТОРОМ объемах и сроки отчетность по финансовым и информационным потокам в СИСТЕМЕ, имеющим отношение к исполнению УЧАСТНИКАМИ СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОРОМ своих обязательств перед ПЕРЕВОЗЧИКОМ.

2.4.1.4. Способствовать развитию СИСТЕМЫ на территории г. Ульяновска.

### **2.4.2. ПЕРЕВОЗЧИК обязуется:**

2.4.2.1. С момента вступления в силу ДОГОВОРА присоединения в порядке ст.428 ГК РФ, принимать к регистрации проезда, в своих транспортных средствах оплату за разовую поездку за наличный расчёт с использованием СИСТЕМЫ, все виды ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, предусмотренные СИСТЕМОЙ и обслуживать ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ данных видов ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в соответствии с правилами пассажирских перевозок, принятыми в г. Ульяновске (Российская Федерация), настоящими ПРАВИЛАМИ, условиями ДОГОВОРА и тарифами, установленными законодательными актами и/либо ПЕРЕВОЗЧИКОМ и размещенными в СИСТЕМЕ ОПЕРАТОРОМ.

2.4.2.2. При предъявлении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ обслуживать ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ в соответствии с правилами осуществления пассажирских перевозок, принятыми в г. Ульяновске (Российская Федерация), настоящими ПРАВИЛАМИ и тарифами, установленными законодательными актами и/либо ПЕРЕВОЗЧИКОМ и размещенными в СИСТЕМЕ ОПЕРАТОРОМ.

2.4.2.3. Установить на основании отдельных заключенных с ОПЕРАТОРОМ договоров и/либо дополнительных соглашений РАБОЧИЕ МЕСТА и обеспечить функционирование РАБОЧИХ МЕСТ для обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ (ПЕРЕВОЗЧИК - во всех единицах подвижного состава на всех маршрутах, обслуживаемых ПЕРЕВОЗЧИКОМ), а также РАБОЧИХ МЕСТ для сбора и передачи в СИСТЕМЕ ФАЙЛОВ ТРАНЗАКЦИЙ.

2.4.2.4. Использовать для проведения операций по ТРАНСПОРТНЫМ КАРТАМ только исправное оборудование, согласованное с ОПЕРАТОРОМ.

2.4.2.5. Ежемесячно в течение 5 (пяти) банковских дней, следующих за отчетным месяцем, производить сверку взаимных расчетов, подписать и направить ОПЕРАТОРУ акт оказания услуг за отчетный месяц либо направить мотивированный отказ от его подписания. В случае если в указанный срок подписанный акт не будет направлен ОПЕРАТОРУ, услуги считаются принятыми в полном объеме, а акт подписанным ПЕРЕВОЗЧИКОМ.

2.4.2.6. В полном объеме нести имущественные риски, возникшие в результате принятых к обслуживанию карт, не зарегистрированных в СИСТЕМЕ.

2.4.2.7. Оплачивать ОПЕРАТОРУ вознаграждение:

2.4.2.7.1. за организацию приема денежных средств от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в счет предоплаты стоимости услуг пассажирской перевозки, оказываемых ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ. Размер, срок и порядок оплаты определяется ОПЕРАТОРОМ и ПЕРЕВОЗЧИКОМ и устанавливается ДОГОВОРОМ и приложениями к нему;

2.4.2.7.2. за обслуживание ПЕРЕВОЗЧИКА в СИСТЕМЕ; обработку транспортных транзакций по разовым поездкам за наличный расчет; обработку транспортных транзакций по отдельным видам ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ (если это предусмотрено условиями ДОГОВОРА, заключенного между ОПЕРАТОРОМ и ПЕРЕВОЗЧИКОМ) на основании настоящих ПРАВИЛ и заключенных с ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ДОГОВОРОВ. Размер, срок и порядок оплаты определяется ОПЕРАТОРОМ и ПЕРЕВОЗЧИКОМ и устанавливается ДОГОВОРОМ и приложениями к нему;

2.4.2.7.3. за оказание услуг по обработке транспортных транзакций по разовым поездкам, оплата которых производится ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ посредством БАНКОВСКИХ КАРТ. Размер, срок и порядок оплаты вознаграждения устанавливаются равными вознаграждению ОПЕРАТОРА, предусмотренного пунктом 2.4.2.7.1. настоящих ПРАВИЛ.

2.4.2.8. Вводить в СИСТЕМУ, установленную ПРАВИЛАМИ, ДОГОВОРОМ информацию в части, касающейся полномочий и функций ПЕРЕВОЗЧИКА, определенных настоящими ДОГОВОРОМ и ПРАВИЛАМИ, обеспечивать ее актуальность, достоверность и полноту, обеспечивать соблюдение формата и своевременность ввода данных, в том числе СПРАВОЧНИКОВ СИСТЕМЫ, ФАЙЛОВ ТРАНЗАКЦИЙ, информации о выданных кондукторам ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛАХ и прочее. Своевременно сообщать ОПЕРАТОРУ информацию об изменении маршрутов и тарифов, установленных на них.

## **2.5. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЧТЫ РОССИИ**

### **2.5.1. ПОЧТА РОССИИ ИМЕЕТ ПРАВО:**

2.5.1.1. Получать от ОПЕРАТОРА, в согласованных с ним объемах и сроки, отчетность по информационным потокам в СИСТЕМЕ, имеющим отношение к исполнению УЧАСТНИКАМИ своих обязательств перед ПОЧТОЙ РОССИИ.

2.5.1.2. Проводить проверки в пунктах приема платежей ОПЕРАТОРА и (или) АГЕНТОВ в целях осуществления контроля за соблюдением ОПЕРАТОРОМ обязательств, предусмотренных ДОГОВОРОМ и ПРАВИЛАМИ, а также осуществлять контроль за деятельностью ОПЕРАТОРА другими способами (устные и письменные запросы, предоставление отчетности, составление актов сверки и др.).

### **2.5.2. ПОЧТА РОССИИ обязана:**

2.5.2.1. Осуществлять реализацию льготным категориям граждан федерального и регионального регистров ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» с установленным транспортным приложением ОПЕРАТОРА.

2.5.2.2. Осуществлять реализацию ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» исключительно льготным категориям граждан федерального и регионального регистров на основании предъявляемых такими гражданами документов, перечень которых установлен законодательством РФ.

2.5.2.3. Использовать специальный банковский счет для получения денежных средств от ОПЕРАТОРА, принятых ОПЕРАТОРОМ в целях пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

2.5.2.4. Аккумулировать денежные средства, принятые ОПЕРАТОРОМ от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в целях пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ».

2.5.2.5. Своевременно предоставлять ОПЕРАТОРУ информацию о размерах пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» (стоимости ЕДИНОВОЗМОЖНОГО МЕСЯЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО БИЛЕТА), установленного для льготных категорий граждан федерального и регионального регистров.

2.5.2.6. Предоставлять ОПЕРАТОРУ информацию о реализованных ТРАНСПОРТНЫХ КАРТАХ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ».

2.5.2.7. Своевременно и в полном объеме уплачивать ОПЕРАТОРУ вознаграждение в порядке и размере, установленных в ДОГОВОРЕ.

## **3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПРИЛОЖЕНИЯ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ПОПОЛНЕНИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ**

3.1. ОПЕРАТОР организует изготовление ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ за свой счет.

3.2. Подключение ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ к СИСТЕМЕ и пополнение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ осуществляется в специализированной сети ПУНКТОВ ПОПОЛНЕНИЯ.

3.3. Для подключения к СИСТЕМЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо оплатить стоимость информационно-технологического обслуживания по тарифу, установленному ОПЕРАТОРОМ, и пополнить ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ денежными средствами в размере, установленном ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ).

3.4. Для пополнения денежных средств в счет предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ на ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, для оплаты проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо вновь обратиться в любой из действующих ПУНКТОВ ПОПОЛНЕНИЯ для пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

3.5. При пополнении на ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ записывается информация о сумме переданных АГЕНТУ денежных средств с точностью до копеек согласно действующих тарифов.

3.6. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА принимается к регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА.

3.7. Для проведения операции регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо приложить и зафиксировать на 1-2 секунды ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ на Транспортном терминале, находящемся у кондуктора (водителя).

3.8. В случае, неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этой причине произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК предлагает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ воспользоваться следующее по графику транспортное средство.

3.9. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади по причине неисправности ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд и (или) провоз ручной клади наличными денежными средствами, согласно действующему тарифу. После чего, незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ для восстановления карты, при себе иметь: неисправную карту, документ, подтверждающий факт оплаты карты (чек) на текущий календарный месяц и документ удостоверяющий личность.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ В СИСТЕМЕ**

4.1. ПЕРЕВОЗЧИКИ уплачивают ОПЕРАТОРУ вознаграждение за организацию приема денежных средств от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в счет предоплаты стоимости услуг пассажирской перевозки, оказываемых ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, а также в счет обслуживания ПЕРЕВОЗЧИКА в СИСТЕМЕ на основании настоящих ПРАВИЛ и заключенных с ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ДОГОВОРОВ в размере, порядке и на условиях, определенных ДОГОВОРОМ, приложениями и соглашениями к нему.

4.2. ОПЕРАТОР уплачивает АГЕНТАМ вознаграждение за прием денежных средств, в счет предоплаты за услуги перевозки, оказываемые ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, обслуживание ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в СИСТЕМЕ в размере и порядке, определенном в ДОГОВОРЕ, на основании расчетных документов, составляемых в соответствии с ТРЕБОВАНИЯМИ ПО ОПЛАТЕ, ежемесячно выставляемых ОПЕРАТОРОМ в СИСТЕМЕ.

4.3. ОПЕРАТОР в соответствии с действующими тарифами на перевозку в размере и порядке, определенном в ДОГОВОРЕ, на основании расчетных документов, составляемых в соответствии с ТРЕБОВАНИЯМИ ПО ОПЛАТЕ, перечисляет ПЕРЕВОЗЧИКАМ в размере стоимости, оказанных им ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ услуг по перевозке, факт оказания

которых зарегистрирован в СИСТЕМЕ в результате использования ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

4.4. АГЕНТ ежедневно перечисляет ОПЕРАТОРУ суммы денежных средств, принятых АГЕНТОМ в пользу ОПЕРАТОРА при подключении ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, денежных средств, принятых от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в счет предоплаты за услуги перевозки в пользу ПЕРЕВОЗЧИКОВ. АГЕНТ на основании ТРЕБОВАНИЙ ПО ОПЛАТЕ, ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным, выставляемых ОПЕРАТОРОМ в СИСТЕМЕ АГЕНТУ по его обязательствам перед ОПЕРАТОРОМ проводит сверку расчетов и при наличии расхождений с ТРЕБОВАНИЯМИ ПО ОПЛАТЕ (НЕ ЕЖЕДНЕВНАЯ выгрузка ТЕРМИНАЛОВ ПОПОЛНЕНИЯ) производит окончательный расчет.

4.5. За распространение АГЕНТАМИ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ и их подключение ОПЕРАТОР выплачивает АГЕНТАМ вознаграждение в размере и порядке, определенных ДОГОВОРОМ.

4.6. ПОЧТА РОССИИ уплачивает ОПЕРАТОРУ вознаграждение за организацию приема денежных средств от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в целях пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» в счет предоплаты стоимости услуг пассажирской перевозки, оказываемых ПЕРЕВОЗЧИКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, в размере, порядке и на условиях, определенных ДОГОВОРОМ, приложениями и соглашениями к нему.

4.7. ОПЕРАТОР перечисляет ПОЧТЕ РОССИИ, принятые от ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в целях пополнения ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» денежные средства в порядке и сроки, согласованные в ДОГОВОРЕ.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. СТОРОНЫ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящими ПРАВИЛАМИ, ДОГОВОРОМ.

5.2. ОПЕРАТОР не несет ответственность за нарушения в работе СИСТЕМЫ и убытки УЧАСТНИКОВ, возникшие вследствие:

5.2.1. недостоверности, неполноты, несоответствия формата или несвоевременности ввода УЧАСТНИКОМ информации в СИСТЕМУ;

5.2.2. неквалифицированного обслуживания, использования или неисправности РАБОЧЕГО МЕСТА УЧАСТНИКА, неквалифицированного использования УЧАСТНИКОМ программно-аппаратного комплекса СИСТЕМЫ, в том числе несогласованной с ОПЕРАТОРОМ модификации программного обеспечения СИСТЕМЫ или установки на РАБОЧЕЕ МЕСТО УЧАСТНИКА несогласованного с ОПЕРАТОРОМ дополнительного оборудования или программного обеспечения;

5.3. ОПЕРАТОР несет ответственность, с учетом положений, предусмотренных п. 5.2. настоящих ПРАВИЛ, за безопасность приема, обработки и рассылки информации в СИСТЕМЕ, организуемых в рамках взаимодействия УЧАСТНИКОВ при работе в СИСТЕМЕ, в соответствии с обязанностями ОПЕРАТОРА, предусмотренными ПРАВИЛАМИ. Безопасность приема, обработки и рассылки информации в СИСТЕМЕ

обеспечивается ОПЕРАТОРОМ путем применения технических средств для защиты информации.

5.4. ОПЕРАТОР несет ответственность за достоверность данных по операциям, совершаемым с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и за наличный расчёт, в части, касающейся полномочий и функций ОПЕРАТОРА, определенных ПРАВИЛАМИ.

5.5. ОПЕРАТОР и (или) соответствующий УЧАСТНИК СИСТЕМЫ несет ответственность за нарушения в работе СИСТЕМЫ и убытки УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОРА, возникшие в результате:

а) незаконного доступа неуполномоченного лица к конфиденциальной информации в СИСТЕМЕ;

б) воздействия на программное обеспечение СИСТЕМЫ вредоносной программы;

в) неправомерных действий (бездействий) работников ОПЕРАТОРА и (или) соответствующего УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ уполномоченных на совершение операций в СИСТЕМЕ, с использованием КРИТИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ, принадлежащей ОПЕРАТОРУ и (или) соответствующему УЧАСТНИКУ СИСТЕМЫ.

5.6. В случае потери, неправильного использования, модификации или КОМПРОМЕТАЦИИ КРИТИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ, повлекшей нарушения в работе СИСТЕМЫ и причинение убытков УЧАСТНИКАМ СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОРУ, ОПЕРАТОР и (или) соответствующий УЧАСТНИК СИСТЕМЫ возмещает другим УЧАСТНИКАМ СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОРУ, все убытки, вызванные такими действиями ОПЕРАТОРА, и (или) соответствующего УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ.

5.7. Ответственность за контроль правомерности использования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ при регистрации проезда в пассажирском транспорте возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКА.

5.8. Все споры СТОРОН, связанные с ДОГОВОРОМ или работой в СИСТЕМЕ, должны быть урегулированы в досудебном (претензионном) порядке путем переговоров. Если возникший спор невозможно разрешить путем переговоров в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с момента его возникновения, СТОРОНА, считающая свои права нарушенными, вправе передать его на рассмотрение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. ОПЕРАТОР не является поручителем и не гарантирует УЧАСТНИКУ иным образом надлежащее исполнение другими УЧАСТНИКАМИ принятых на себя обязательств.

5.10. В случае спора между УЧАСТНИКАМИ ОПЕРАТОР по письменному запросу УЧАСТНИКА, состоящего в споре, представляет ему подтверждение участия спорящих УЧАСТНИКОВ в СИСТЕМЕ.

5.11. Если иная мера ответственности не установлена ПРАВИЛАМИ или ДОГОВОРОМ, при нарушении УЧАСТНИКОМ срока уплаты любого установленного ПРАВИЛАМИ или ДОГОВОРОМ вознаграждения, сторона, которой причитается такое вознаграждение, вправе предъявить нарушителю требование об уплате пени в размере 0.1% (Нуля целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки вплоть до момента погашения задолженности, а нарушитель обязан оплатить обоснованное требование об уплате пени.

5.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения порядка расчетов, установленных настоящими ПРАВИЛАМИ для ОПЕРАТОРА и УЧАСТНИКОВ, составляемых в соответствии с ТРЕБОВАНИЯМ ПО ОПЛАТЕ, имущественную ответственность за нанесенный ОПЕРАТОРУ и/или УЧАСТНИКУ, в чей адрес должны быть произведены соответствующие расчеты, такими действиями/бездействиями ущерб несет лицо, нарушившее установленный настоящими ПРАВИЛАМИ порядок расчетов, в соответствии с действующим законодательством РФ, ПРАВИЛАМИ, ДОГОВОРОМ.

## **6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на исполнение СТОРОНАМИ принятых на себя обязательств, возникших вследствие событий чрезвычайного характера, которые невозможно было ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые СТОРОНЫ не могут оказать влияния и за возникновение которых они не несут ответственность, например, землетрясения, наводнения, ураганы и другие стихийные бедствия, войны, военные действия, пожары, аварии, а также постановления или распоряжения органов государственной власти и управления.

6.3. СТОРОНА, которая не в состоянии выполнить принятые на себя обязательства в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно информировать ОПЕРАТОРА и УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ, чьи интересы могут быть нарушены, о наступлении таких обстоятельств, сообщить данные о характере обстоятельств, дать оценку их влияния на исполнение своих обязательств и сообщить возможный срок их исполнения. ОПЕРАТОР размещает данную информацию в СИСТЕМЕ в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента ее получения.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

7.1. В целях развития, совершенствования и сохранения функциональности СИСТЕМЫ, ОПЕРАТОР вправе изменять ПРАВИЛА.

7.2. ОПЕРАТОР, с учетом развития технологических процессов, вправе модернизировать СИСТЕМУ, в связи с чем, в соответствии с ПРАВИЛАМИ, определять и изменять ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ И КАНАЛАМ СВЯЗИ, не изменяя в одностороннем порядке целей использования РАБОЧИХ МЕСТ.

7.3. Изменения в документы, указанные в п. 7.1., 7.2. настоящих ПРАВИЛ, размещаются ОПЕРАТОРОМ в общедоступном режиме в сети Интернет по адресу [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до их вступления в силу, при наличии у ОПЕРАТОРА соответствующей возможности.

7.4. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня согласования изменений ПРАВИЛ, ОПЕРАТОР обязан направить в адрес каждого УЧАСТНИКА ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ ОПЕРАТОРА с указанием даты вступления в силу.

7.5. В случае если УЧАСТНИК не расторгает ДОГОВОР по причине внесения ОПЕРАТОРОМ изменений в ПРАВИЛА, в срок до момента вступления в силу соответствующих изменений, то УЧАСТНИК считается полностью акцептовавшим такие



изменения с момента их вступления в силу, и с этого момента УЧАСТНИКИ и ОПЕРАТОР обязуются руководствоваться измененными ПРАВИЛАМИ.

**Приложение №1****ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ****1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования транспортной картой, далее ПРАВИЛА, определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», далее ПРАВИЛА СИСТЕМЫ, и размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА – микропроцессорная бесконтактная пластиковая карта, предназначенная для оплаты ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ стоимости проезда и (или) провоза ручной клади в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ и включающая в себя в электронном виде, часть или все обязательные реквизиты чека, предусмотренные действующим законодательством РФ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА предназначена для совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ операций с использованием ТЕРМИНАЛОВ ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК) и ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛОВ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является собственностью ОПЕРАТОРА (за исключением ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», которая является собственностью ПОЧТЫ РОССИИ) и предоставляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ при условии оплаты им вознаграждения за оказание информационно-технологических услуг при подключении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ и получении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ на предъявителя, если иное не установлено правилами для иных специальных видов ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ обслуживаемых в Автоматизированной системе учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее по тексту - «СИСТЕМА»). Правила пользования специальными видами ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ установлены отдельными Приложениями к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ). ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА вводится в обращение на территории г. Ульяновска (Российская Федерация), в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общего пользования. Гарантийный срок службы ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ с момента подключения к СИСТЕМЕ составляет 3 (Три) года.

1.2. Операции, совершаемые ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в СИСТЕМЕ с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ:

1.2.1. подключение к СИСТЕМЕ осуществляется в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ с применением ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ оплачивает стоимость услуг ОПЕРАТОРА по информационно-технологическому обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, а АГЕНТ выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ и документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств (далее по тексту - «квитанция» или «чек»);

1.2.2. пополнение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ, для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ передает АГЕНТУ денежные средства в счет предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ, а АГЕНТ принимает их, производит запись об осуществленной предоплате в память ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств в счет предоплаты

стоимости услуг ПЕРЕВОЗЧИКОВ (далее по тексту - «квитанция» или «чек»). АГЕНТ не вправе установить ограничение суммы пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, сумма пополнения должна соответствовать действующим тарифам;

1.2.3. активация ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в пунктах ПОПОЛНЕНИЯ. Активация проводится с целью приведения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в активное состояние после истечения СРОКА АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ путем обновления программного обеспечения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ;

1.2.4. регистрация проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ с использованием ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА, находящегося у кондуктора (водителя), и является основанием для осуществления операции по записи в память ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ информации об уменьшении суммы предоплаты на сумму, равную стоимости соответствующего проезда и (или) провоза ручной клади, ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, либо количества совершенных поездок ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА;

1.2.5. проверка остатка суммы предоплаты, запись о котором хранится в памяти на ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, осуществляется в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ с использованием ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК) или в транспортном средстве с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА, находящегося у кондуктора (водителя).

1.3. ТЕРМИНАЛ ПОПОЛНЕНИЯ – специализированное устройство, оборудованное считывателем ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), предназначенное для совершения операций подключения, пополнения, активации и проверки остатка суммы предоплаты, а также чтения и записи информации в памяти ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ТЕРМИНАЛЫ ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающее устройство для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК) используются АГЕНТАМИ для регистрации ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ услуг по подключению ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ (сопровождается выдачей ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ) и записи в память ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ информации об осуществленной предоплате за услуги перевозки, оказываемые ПЕРЕВОЗЧИКАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ.

1.4. ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕРМИНАЛ – специализированное переносное устройство, предназначенное для считывания информации хранящейся в памяти ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, регистрации проезда и (или) провоза ручной клади в данном транспортном средстве по установленному тарифу.

1.5. ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ – специализированный пункт АГЕНТА, оборудованный ТЕРМИНАЛОМ ПОПОЛНЕНИЯ либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК). ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ, являющийся автоматизированным устройством самообслуживания без привлечения работника АГЕНТА к обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, позволяет ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ совершать только операции пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ, в котором обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ осуществляется с привлечением работника АГЕНТА, позволяет ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ совершать с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ операции подключения, пополнения, активации и проверки остатка суммы предоплаты ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

1.6. СТОП-ЛИСТ – перечень ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ (утерянных, украденных и т.д.), заблокированных к обслуживанию в СИСТЕМЕ. Правилами пользования специальными видами ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ могут быть установлены иные основания для включения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ специального вида в СТОП-ЛИСТ.

1.7. СРОК АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - период времени 12 (двенадцать) календарных месяцев с момента совершения последней операции пополнения или активации, в течение которого ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является активной и с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ возможно совершение операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади у ПЕРЕВОЗЧИКА. После истечения СРОКА АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА подлежит активации в любом ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ. Совершение операции активации и СРОК АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ обусловлены необходимостью периодического обновления программного обеспечения СИСТЕМЫ и обеспечением безопасности использования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ.

## 2. ВИДЫ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ

2.1. «КАРТА ШКОЛЬНИКА» (г.Ульяновск) - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта - ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА учащегося **общеобразовательной организации** (далее по тексту - «образовательная организация») г. Ульяновска, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ и регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования.



2.1.1. «КАРТА ШКОЛЬНИКА» (г. Димитровград) - именная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта - ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА учащегося **общеобразовательной организации** (далее по тексту - «образовательная организация») г. Димитровграда Ульяновской области, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском общественном пассажирском транспорте.



Подать заявление на изготовление персональной транспортной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** можно в учебном заведении, где учится ваш ребенок (с понедельника по пятницу, суббота, воскресенье - выходные дни)

Прием заявлений и выдача персональной транспортной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** учащимся в возрасте до 14 лет осуществляется только при условии личного присутствия законного представителя (родители, опекуны). Учащиеся старше 14 лет могут обращаться самостоятельно.

Оформление **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** возможно при обязательном присутствии будущего пользователя.

Для оформления **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** необходимо предоставить:

1. Паспорт гражданина РФ (для лиц старше 14 лет) или свидетельство о рождении (для лиц младше 14 лет) и паспорт сопровождающего законного представителя (родителя или опекуна);
2. Платежный документ (квитанцию), подтверждающий оплату изготовления персональной транспортной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»**. Стоимость изготовления – 170 рублей.

Стоимость изготовления персональной транспортной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** – 170 рублей. Оплата стоимости услуг по изготовлению персональной транспортной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** может быть произведена только в пунктах приёма платежей «РКЦ-Димитровград».

Срок изготовления – от 30 до 40 рабочих дней, с момента подачи заявления.

**При утере/неисправности** персональной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** можно получить временную **«КАРТУ ШКОЛЬНИКА»** (при оплате проезда иметь на руках документ, подтверждающий право пользования) с сохранением баланса транспортного приложения на период изготовления новой персональной карты, что требует обращения в пункт приёма платежей «РКЦ-Димитровград» по адресу: г. Димитровград, ул. Западная, д.11.

С собой необходимо иметь:

1. Паспорт гражданина РФ (для лиц старше 14 лет) или свидетельство о рождении (для лиц младше 14 лет) и паспорт сопровождающего законного представителя (родителя или опекуна);
2. Билет учащегося или справку из образовательного учреждения;
3. Платежный документ (квитанцию), подтверждающий оплату изготовления персональной **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»**. Стоимость изготовления в замен утраченной – 170 рублей.

Стоимость изготовления в замен утраченной, составляет-170 рублей. Оплата стоимости услуг по переоформлению транспортной карты может быть произведена только в пунктах приёма платежей «РИЦ-Димитровград». Продление срока действия «КАРТЫ ШКОЛЬНИКА» - БЕСПЛАТНО.

**«КАРТА ШКОЛЬНИКА»** (г. Димитровград), является собственностью учащегося.

Водитель перевозчика обязан выдавать (квитанцию из ККТ) учащемуся для информирования последнего о количестве оставшихся поездок.

Изъятие перевозчиками **«КАРТА ШКОЛЬНИКА»** преследуется по Закону Российской Федерации. При любой конфликтной по мнению Перевозчика ситуации, обратная сторона **«КАРТЫ ШКОЛЬНИКА»** фотографируется и передается Управлению образования г. Димитровграда, для дальнейшего разбирательства.

Управление образования г. Димитровграда совместно с компанией ООО «ЭлТранС» проводят проверку карты в системе, при подозрительных операциях на карте проводят блокировку карты, доводят данную информацию до учебного заведения, последний доводит информацию до родителей.

**2.2. «КАРТА СТУДЕНТА» (г. Димитровград)** - именная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта - **ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА** выдается студентам дневной формы обучения, учащимся среднеспециальных учебных заведений (далее по тексту - «образовательная организация»)) **г. Димитровграда Ульяновской области**, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском общественном пассажирском транспорте.



Подать заявление на изготовление персональной транспортной **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** можно в учебном заведении, где учится студент (с понедельника по пятницу, суббота, воскресенье - выходные дни)

Прием заявлений и выдача персональной транспортной **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** студентам в возрасте до 14 лет осуществляется только при условии личного присутствия законного представителя (родители, опекуны). Студентам старше 14 лет могут обращаться самостоятельно.

Оформление **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** возможно при обязательном присутствии будущего пользователя.

Для оформления **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** необходимо предоставить:

1. Паспорт гражданина РФ (для лиц старше 14 лет) или свидетельство о рождении (для лиц младше 14 лет) и паспорт сопровождающего законного представителя (родителя или опекуна);
2. Платежный документ (квитанцию), подтверждающий оплату изготовления персональной транспортной **«КАРТЫ СТУДЕНТА»**. Стоимость изготовления персональной транспортной **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** – 170 рублей.

Оплата стоимости услуг по изготовлению персональной транспортной **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** может быть произведена только в пунктах приёма платежей «РКЦ-Димитровград».

Срок изготовления – от 30 до 45 рабочих дней, с момента подачи заявления.

**При утере/неисправности** персональной **«КАРТЫ СТУДЕНТА»** на период изготовления новой персональной карты оплата проезда осуществляется наличными денежными средствами.

Стоимость изготовления в замен утраченной/неисправной карты, составляет-170 рублей.

Оплата стоимости услуг по переоформлению транспортной карты может быть произведена только в пунктах приёма платежей "РИЦ-Димитровград", при себе иметь студенческий билет и/или справку из образовательного учреждения;

**«КАРТА СТУДЕНТА»** (г. Димитровград), является собственностью учащегося.

Водитель перевозчика обязан выдавать (квитанцию из ККТ) студенту для информирования последнего о количестве оставшихся поездок.

Изъятие перевозчиками «КАРТА СТУДЕНТА» преследуется по Закону Российской Федерации. При любой конфликтной ситуации по мнению Перевозчика, обратная сторона «КАРТЫ СТУДЕНТА» фотографируется и передается Управлению образования г. Дмитровграда, для дальнейшего разбирательства.

Управление образования г. Дмитровграда совместно с компанией ООО «ЭлТранС» проводят проверку карты в системе, при подозрительных операциях на карте проводят блокировку карты, доводят данную информацию до учебного заведения, последний доводит информацию до родителей.

2.2.1. «КАРТА СТУДЕНТА» бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА выдается студентам дневной формы обучения, учащимся среднеспециальных учебных заведений (далее по тексту - «образовательная организация») г. Ульяновска, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ и регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования, согласно действующему тарифу



2.3. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА ЖИТЕЛЯ Ульяновской области «ОБЩЕГРАЖДАНСКАЯ» бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ОБЩЕГРАЖДАНСКАЯ»



2.4. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта выдается на территории Ульяновской области льготным категориям граждан федерального и регионального регистров и предназначена в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ оплаты стоимости ЕДИНОГО МЕСЯЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО БИЛЕТА и для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования и в общественном автомобильном транспорте, согласно действующему тарифу.





**2.5. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Карта участника ВОВ»** - **именная** бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта выдается на территории Ульяновской области: инвалидам Великой Отечественной войны; участникам Великой Отечественной войны; лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, и предназначена в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования и в общественном автомобильном транспорте согласно действующему тарифу.



**2.6. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ»** - микропроцессорная бесконтактная карта Mifare Ultralight, оснащенная ПРИЛОЖЕНИЕМ ОПЕРАТОРА – инструмент, позволяющий осуществить регистрацию проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общественного пользования, предназначенная для совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ операций с использованием ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛОВ.

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» выдается на территории г. Ульяновска ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс») организациям и индивидуальным предпринимателям на основании заключенных договоров на поставку билетной продукции, предназначена для оплаты ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ, которые являются сотрудниками данных организаций и индивидуальных предпринимателей, стоимости проезда и (или) провоза ручной клади в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА (МУП «Ульяновскэлектротранс»). Правила пользования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» установлены ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ).

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» является ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ на предъявителя.

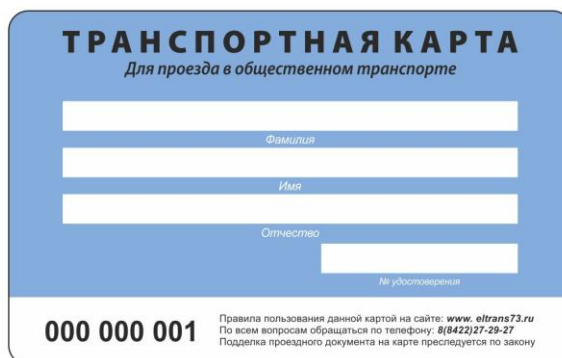
Размер тарифного плана ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» определен законодательством.



2.7. КАРТА «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) – именная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА МУП «УЭТ» в размере установленного льготного тарифа за проезд, в пассажирском транспорте общего пользования, согласно соответствующему действующему порядку в г. Ульяновске, и включающая в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты билета, предусмотренные действующим законодательством РФ.



2.8. КАРТА «Председателя уличного комитета города Димитровграда» – именная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА города Димитровграда в размере установленного льготного тарифа за проезд, в пассажирском транспорте общего пользования, согласно соответствующему действующему порядку в г. Димитровграде, и включающая в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты билета, предусмотренные действующим законодательством РФ.



### **3. СТОРОНЫ**

3.1. ОПЕРАТОР – Общество с ограниченной ответственностью «Электронные транспортные системы». ОПЕРАТОР является в рамках СИСТЕМЫ организатором обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ при получении ими услуг пассажирских перевозок, оказываемых ПЕРЕВОЗЧИКАМИ и расчетов за оказанные услуги с использованием ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ.

3.2 ПЕРЕВОЗЧИК, принимающий к регистрации проезда и (или) провоза ручной клади ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ на условиях, определенных ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

3.3. АГЕНТ, осуществляющий распространение, операции подключения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ к СИСТЕМЕ, операции пополнения, активации, проверки остатка предоплаты ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в рамках СИСТЕМЫ, а также обслуживание ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ на условиях ПРАВИЛ СИСТЕМЫ.

3.4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ - физические лица, получившие ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ и осуществляющие регистрацию проезда и (или) провоза ручной клади с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, зарегистрированной в СИСТЕМЕ при оказании ПЕРЕВОЗЧИКОМ услуг перевозки. С момента получения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ в полном объеме и, безусловно, соглашается с условиями настоящих ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и обязуется их исполнять. Риск несоблюдения настоящих ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ несет ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ.

3.5. ПОЧТА РОССИИ – организация, осуществляющая изготовление и распространение льготным категориям граждан федерального и регионального регистров ЕДИНЫХ МЕСЯЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ БИЛЕТОВ на территории Ульяновской области, аккумулярование денежных средств, полученных от их реализации, распределение полученных средств между ПЕРЕВОЗЧИКАМИ, осуществляющими перевозку ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ по ЕДИНЫМ МЕСЯЧНЫМ СОЦИАЛЬНЫМ БИЛЕТАМ.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

4.1. Для получения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ любое физическое лицо вправе обратиться в ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА предоставляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ при условии оплаты им стоимости услуг ОПЕРАТОРА по информационно-технологическому обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ. Гарантийный срок службы ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ с момента подключения к СИСТЕМЕ составляет 3 (Три) года.

4.2. Получение специальных видов ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ осуществляется в порядке, установленном отдельными Приложениями к Правилам СИСТЕМЫ.

4.3. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА является внешним элементом программно-аппаратного комплекса СИСТЕМЫ. Программное обеспечение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ подлежит обязательному обновлению в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ, в котором обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ осуществляется с привлечением работника АГЕНТА. Обновление программного обеспечения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ производится каждый раз при осуществлении операции пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, либо после истечения СРОКА АКТИВАЦИИ - путем совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции активации/пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. Совершение ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ

операции активации в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ, возможно в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента истечения СРОКА АКТИВАЦИИ путем пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ на сумму действующего тарифа. Если ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ не активировал ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня истечения СРОКА АКТИВАЦИИ, то ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА подлежит блокированию, и может быть разблокирована ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в порядке, установленном Разделом 9 настоящих ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ).

4.4. Оплата проезда и (или) провоза ручной клади на транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ производится при условии, если ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА активна в СИСТЕМЕ и пополнена на сумму, достаточную для оплаты проезда и (или) провоза ручной клади по тарифу ПЕРЕВОЗЧИКА. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА позволяет совершать операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади в ТРАНСПОРТНОМ ТЕРМИНАЛЕ в течение всего СРОКА АКТИВАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

4.5. Для обеспечения возможности использования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан своевременно осуществлять операции пополнения и активации ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в установленном порядке, а в случае блокировки ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ своевременно осуществлять действия по разблокированию. В случае неисполнения обязанности по своевременному совершению операций пополнения и/или активации ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, а также по разблокированию риск невозможности осуществления операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади с применением ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ несет в полном объеме ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ.

4.6. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе обратиться в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ с письменным заявлением о блокировании ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в случае её утраты.

4.7. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе получить ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ взамен утраченной и/или пришедшей в негодность по вине ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ при условии подключения и пополнения новой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в соответствии с настоящими ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ).

4.8. В случае поломки, утраты ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ или отказа от услуг ОПЕРАТОРА, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе с целью возврата, внесенных в качестве предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ, не использованных и учтенных на ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ денежных средств обратиться к ОПЕРАТОРУ в Центр обслуживания пользователей ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящих ПРАВИЛ.

4.9. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан бережно обращаться с ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ, хранить ее в недоступных для третьих лиц местах. Риск возникновения убытков в результате утраты ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в полном объеме несет ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ. ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ запрещено:

4.9.1. передавать третьим лицам для совершения действий, не соответствующих ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ

(Приложение № 1 к ПРАВИЛАМ), а также использовать ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ для регистрации оплаты проезда и (или) провоза ручной клади без фактического проезда;

4.9.2. сгибать, переламывать или иным способом изменять целостность и форму карты, включая все способы воздействия, приводящие к повышенному физическому износу карты;

4.9.3. подвергать действию экстремально низких и/или высоких температур, термической и химической обработке, воздействию электромагнитных полей и электрических разрядов, не связанных с технологией распространения и обслуживания карты;

4.9.4. наносить на карту экранирующие радиосигнал металлосодержащие покрытия или помещать карту в закрытые чехлы или другие приспособления, содержащие экранирующие материалы;

4.9.5. изменять дизайн и внешний вид карты;

4.9.6. приобретать, пополнять карту у юридических и/или физических лиц, кроме АГЕНТОВ. Распространение и пополнение ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ производится только в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ;

4.9.7. использовать карту не по ее прямому назначению, включая несанкционированное считывание, копирование и модификацию информации, содержащейся в карте, делать ее копии и дубликаты.

4.10. Несоблюдение ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ требований пункта 4.9. настоящих ПРАВИЛ влечет к отмене гарантии на ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ.

4.11. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе в любой момент отказаться от услуг ОПЕРАТОРА и прекратить использовать ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ в порядке, установленном разделом 6 настоящих ПРАВИЛ.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае нанесения СИСТЕМЕ ущерба путем несанкционированного использования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ самим ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ, либо незаконными и (или) неправильными действиями третьих лиц, которым ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ добровольно передал ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ, он возмещает ОПЕРАТОРУ, УЧАСТНИКАМ СИСТЕМЫ причиненный ущерб в полном объеме в порядке, установленном законом.

5.2. ОПЕРАТОР не несет ответственность за ошибки, отказы, задержки, срывы рейсов, происходящие по вине ПЕРЕВОЗЧИКА, услуги которого ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ оплатил с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

## **6. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ**

6.1. Подключение к СИСТЕМЕ, осуществляемое в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ с применением ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ оплачивает стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, а АГЕНТ выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ и документ, подтверждающий оплату информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА (чек).

6.2. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА не может быть выдана (подключена к СИСТЕМЕ) без проведения операции пополнения и внесения предоплаты в счет оплаты услуг

пассажирской перевозки ПЕРЕВОЗЧИКОВ. АГЕНТ не вправе установить ограничение суммы пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, сумма пополнения должна соответствовать действующим тарифам.

6.3. В случае отказа ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ от использования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, что является отказом от услуг ОПЕРАТОРА, денежные средства в сумме тарифа ОПЕРАТОРА за информационно-технологическое обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ не возвращаются. Услуги считаются оказанными ОПЕРАТОРОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в полном объеме и в срок в момент подключения к СИСТЕМЕ и выдачи ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

6.4. Тариф ОПЕРАТОРА за информационно-технологическое обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ оплачивается одновременно при подключении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ при выдаче ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. ОПЕРАТОР вправе изменить тариф за информационно-технологическое обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ. Измененный тариф распространяется на вновь подключаемые к СИСТЕМЕ ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ с момента изменения тарифа.

6.5. Тариф ОПЕРАТОРА не взимается при совершении операций активации, пополнения, регистрации проезда и (или) провоза ручной клади, проверки остатка ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ.

6.6. Утеря, порча или иная утрата ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ приводит к прекращению обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ с использованием данной ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ. Обслуживание ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ может быть возобновлено при условии подключения к СИСТЕМЕ и пополнения новой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, за исключением случаев восстановления ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в течение гарантийного срока, который составляет 3 (Три) года с момента подключения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ.

## **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОПОЛНЕНИЯ**

7.1. Пополнение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ с применением ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), позволяющего осуществить операцию пополнения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ, для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ передает АГЕНТУ денежные средства в счет предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ, а АГЕНТ принимает их, производит запись информации об осуществленной предоплате в память ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств в счет предоплаты услуг ПЕРЕВОЗЧИКОВ. Минимальная сумма денежных средств, на которую ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА может быть пополнена ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ устанавливается ОПЕРАТОРОМ.

7.2. ПУНКТЫ ПОПОЛНЕНИЯ, являющиеся автоматизированными устройствами самообслуживания, позволяющие ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ самостоятельно осуществить операцию пополнение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, обозначены фирменной эмблемой (коммерческое обозначение) СИСТЕМЫ. Полный перечень адресов расположения указанных ПУНКТОВ ПОПОЛНЕНИЯ размещен на Интернет сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

## **8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИСТРАЦИИ (оплаты) ПРОЕЗДА**

8.1. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА принимается к регистрации (оплате) проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ СИСТЕМЫ, оборудованных ТРАНСПОРТНЫМИ ТЕРМИНАЛАМИ. Транспортные средства ПЕРЕВОЗЧИКОВ (наземный пассажирский транспорт общего пользования) обозначены фирменной эмблемой (коммерческим обозначением) СИСТЕМЫ.

8.2. Для проведения операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади, ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо передать или приложить и зафиксировать на расстоянии до 0,5 см. на 1-2 секунды ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ на ТРАНСПОРТНОМ ТЕРМИНАЛЕ, находящемся у кондуктора (водителя). В качестве подтверждения проведенной операции ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной чек.

8.3. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

8.4. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади по причине неисправности ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд и (или) провоз ручной клади наличными денежными средствами согласно действующему тарифу. После чего, незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ для выяснения причин неработоспособности карты, при себе иметь: неисправную карту, документ, подтверждающий факт оплаты карты (чек) на текущий календарный месяц и документ удостоверяющий личность. Решение о замене, восстановлении, или иное решение, будет принято Оператором в установленном порядке после выяснения причин неработоспособности карты.

8.5. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади при помощи ИНЫХ РАСЧЕТНЫХ СРЕДСТВ по причине их неисправности, неработоспособности или нахождения в СТОП-ЛИСТЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд и (или) провоз ручной клади наличными денежными средствами согласно действующему тарифу. Для устранения указанных проблем использования ИНЫХ РАСЧЕТНЫХ СРЕДСТВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо обратиться в обслуживающий банк и (или) воспользоваться сервисом Личный кабинет пассажира на сайте ОПЕРАТОРА СИСТЕМЫ: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

## **9. БЛОКИРОВКА ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ**

9.1. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА блокируется ОПЕРАТОРОМ, в случаях не исполнения или несвоевременного исполнения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ обязанности по активации ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, технологического сбоя программно-аппаратного комплекса СИСТЕМЫ, включая сбой программного обеспечения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, несанкционированного проникновения третьих лиц в программно-аппаратный комплекс СИСТЕМЫ с использованием или без использования вредоносных программ для ЭВМ, компрометации ключей СИСТЕМЫ, а так же иных действий третьих лиц, влекущих нарушения в работе программно-аппаратного комплекса СИСТЕМЫ, и иных событий, наступление которых может повлечь наступление ущерба СИСТЕМЕ, ОПЕРАТОРУ, и/или ее УЧАСТНИКАМ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ.

9.2. В случае утраты (утери, кражи) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо обратиться в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ. При обращении в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо заполнить письменное заявление, где необходимо указать уникальный номер ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, приложить к нему саму неработоспособную (при поломке карты) либо возвращаемую ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ. На основании заявления ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ специалисты Центра обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ блокируют утраченную, неработоспособную, возвращаемую ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ.

9.3. Информацию о блокировке ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, включению ее в СТОП-ЛИСТ можно получить по запросу ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в Центре обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, адрес и телефоны контакта которого, указаны на интернет сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

9.4. Для разблокировки ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ следует в первую очередь произвести с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ операцию активации, в случае, если после проведения операции активации ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА не разблокирована и не позволяет совершать с ее использованием операцию регистрации проезда и (или) провоза ручной клади и (или) иные операции, то ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ следует обратиться в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

9.5. При обращении ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ по причине блокировки ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, специалисты Центра обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ разъяснят ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ причину блокировки карты и:

9.5.1. сообщают о сроках устранения сбоев в работе СИСТЕМЫ или сроках окончания обновления программного обеспечения СИСТЕМЫ в случае наличия таковых;

9.5.2. устанавливают причины блокировки ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, осуществляют необходимые действия для устранения причин блокировки ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, если осуществление таких действий позволит устранить причины блокировки.

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. В случаях неработоспособности (поломки) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ по вине ОПЕРАТОРА, поломки, утраты ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ или отказа от услуг ОПЕРАТОРА, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе обратиться к ОПЕРАТОРУ в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, расположенный по адресу, указанному на интернет сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) с заявлением:

10.1.1. о получении (приобретении) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ и переводе неиспользованных и учтенных на утраченной, неработоспособной ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ денежных средств на приобретаемую новую ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ согласно тарифам;

10.1.2. о возврате, внесенных в качестве предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ, не использованных и учтенных на утраченной, неработоспособной или возвращаемой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ денежных средств, если это предусмотрено тарифом.

10.2. Возврат ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ, неиспользованных и учтенных на неработоспособной, утраченной или возвращаемой ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, денежных средств (либо предоставление ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ новой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ с



переведёнными денежными средствами с неработоспособной, утраченной или возвращаемой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ) осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней после обращения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в Центр обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, расположенный по адресу указанному на интернет сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

10.3. Получение (приобретение) новой ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ взамен утраченной, неработоспособной по вине ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ осуществляется при условии подключения к СИСТЕМЕ и оплаты ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ стоимости информационно-технологического обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ.

10.4. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, установленного в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ, ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки по действующим тарифам (кроме тарифа «Электронный проездной»). В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

10.4.1. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади (тариф «Электронный проездной») по причине неисправности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА, в таком случае ПЕРЕВОЗЧИК предлагает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ воспользоваться услугами транспортного средства, идущего следующим по графику ПЕРЕВОЗЧИКА.

10.5. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади по причине неисправности ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд наличными денежными средствами, согласно действующему тарифу. После чего для установления причин неисправности, незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ с соответствующим заявлением, при себе иметь: неисправную карту, документ, подтверждающий факт оплаты карты (чек) на текущий календарный месяц и документ удостоверяющий личность. ОПЕРАТОР рассматривает заявление ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

10.6. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе в случае прекращения поездки в предоставленном транспортном средстве в связи с его неисправностью, аварией или другими причинами воспользоваться приобретенным чеком для проезда в другом транспортном средстве, указанном ПЕРЕВОЗЧИКОМ. Пересадка ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в другое транспортное средство организуется кондуктором или водителем того транспортного средства, на проезд в котором были приобретены чеки (оплачен проезд). В случае непредоставления другого транспортного средства в разумный срок либо при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих, что транспортное средство не будет предоставлено в такой срок, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возврата стоимости проезда и (или) провоза ручной клади.

Для возврата стоимости проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ нужно обратиться с письменным заявлением к ПЕРЕВОЗЧИКУ (форма заявления устанавливается ПЕРЕВОЗЧИКОМ). К заявлению ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ прилагает чек, ...

Возврат стоимости проезда и (или) провоза ручной клади осуществляется в срок не позднее десяти дней с момента предъявления ПЕРЕВОЗЧИКУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ

соответствующего требования. Возврат стоимости проезда и (или) провоза ручной клади производится на основании информации о факте регистрации оплаты проезда и (или) провоза ручной клади, полученной ПЕРЕВОЗЧИКОМ от ОПЕРАТОРА.

Возврат стоимости проезда и (или) провоза ручной клади осуществляется ПЕРЕВОЗЧИКОМ одним из следующих способов (указывается ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ в заявлении): пополнение ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ; наличными денежными средствами; в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковские реквизиты ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, указанные в заявлении.

10.7. Неурегулированные споры рассматриваются судебными органами в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Действия данных ПРАВИЛ распространяется в полном объеме на ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ вида «ОБЩЕГРАЖДАНСКАЯ» и частично, в части не противоречащей ПРАВИЛАМ, на иные виды ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ. Правила пользования вновь вводимыми видами ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, устанавливаются отдельными Приложениями к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА вводится в обращение на территории г. Ульяновска (Российская Федерация), в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда и (или) провоза ручной клади ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общего пользования.

## **11. ТАРИФЫ**

11.1. Стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, по операциям, совершаемым с использованием:

ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ЖИТЕЛЯ Ульяновской области «ОБЩЕГРАЖДАНСКАЯ»: 170,00 руб. (Сто семьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

11.1.1. Стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, по операциям, совершаемым с использованием ИНЫХ РАСЧЕТНЫХ СРЕДСТВ: 0,00 руб. (ноль) рублей 00 копеек.

11.2. Стоимость информационно-технологического обслуживания оплачивается ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ при подключении ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ ЖИТЕЛЯ Ульяновской области «ОБЩЕГРАЖДАНСКАЯ» к СИСТЕМЕ в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ АГЕНТА.

Введенные тарифы по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ ЖИТЕЛЯ Ульяновской области «ОБЩЕГРАЖДАНСКАЯ», ИНЫМ РАСЧЁТНЫМ СРЕДСТВАМ (УЭК, БТК, NFC):

Серия билета	Вид проездного билета	Описание билета	Срок действия билета и лимит поездок	Вид транспорта	Правила использования билета	Тариф
Транспортная карта для граждан, не имеющих льгот на транспорте (общегражданские билеты)						
24	Электронный проездной билет без лимита поездок на три вида транспорта (автобус, трамвай, троллейбус)	Сезонный проездной билет без ограничений количества поездок (SU) на предъявителя с закрытой датой  Тарифная единица отсутствует	Один календарный месяц  Лимит поездок отсутствует	Автобус, Троллейбус, Трамвай.	<p>При проезде проверяется только истечение срока действия билета:</p> <p>Держатель карты с помощью своего билета <b>не имеет права оплатить проезд других пассажиров</b></p> <p>При покупке билета в период с 1-го по 14-е число текущего месяца, в отсутствии на карте действующего билета данного типа, билет действует от даты покупки по последнее число текущего месяца</p> <p>При покупке билета в период с 15-го по последнее число текущего месяца билет действует от 1-го по последнее число следующего месяца; билет на текущий месяц (если он был на карте) сохраняется</p> <p>Билет действует на городском наземном электрическом транспорте</p>	Согласно действующему тарифу
20	Электронный проездной билет без лимита поездок на два вида транспорта	Сезонный проездной билет без ограничений количества поездок (SU) на предъявителя с закрытой датой	Один календарный месяц  Лимит поездок отсутствует	Троллейбус Трамвай	<p>При проезде проверяется только истечение срока действия билета:</p> <p>Держатель карты с помощью своего билета <b>не имеет права оплатить проезд других пассажиров</b></p> <p>При покупке билета в период с 1-го по 14-е число текущего месяца, в отсутствии на карте действующего</p>	Согласно действующему тарифу

		Тарифная единица отсутствует			билета данного типа, билет действует от даты покупки по последнее число текущего месяца  При покупке билета в период с 15-го по последнее число текущего месяца билет действует от 1-го по последнее число следующего месяца; билет на текущий месяц (если он был на карте) сохраняется  Билет действует на городском наземном электрическом транспорте	
21	Электронный проездной билет без лимита поездок на два вида транспорта	Сезонный проездной без ограничения количества поездок (SU) на предъявителя с открытой датой  Тарифная единица отсутствует	15 календарных дней, начиная от даты пополнения  Лимит поездок отсутствует	Троллейбус Трамвай	При проезде проверяется только истечение срока действия билета, рассчитанного от даты продажи  Держатель карты с помощью своего билета не имеет права оплатить проезд других пассажиров  При продлении билета его срок действия увеличивается на тарифное значение от даты окончания срока действия  Билет действует на городском наземном электрическом транспорте	Согласно действующему тарифу
30	Электронный проездной билет, действующий в пределах фиксированной суммы	Электронный проездной (EP) на предъявителя с закрытой датой  Тарифная единица – кратна одной денежной единице РФ	365 календарных дней от даты пополнения баланса электронного кошелька  Лимит поездок определяется текущим балансом электронного кошелька	Троллейбус Трамвай	При проезде в транспортном средстве производится списание с баланса билета количества тарифных единиц, равного стоимости поездки по утвержденному тарифу  Держатель карты с помощью своего билета имеет право оплатить проезд других пассажиров.	Сумма пополнения баланса электронного кошелька при покупке билета определяется пассажиром  Максимальный баланс при пополнении – 12 000 тарифных единиц.  При проезде на городском наземном электрическом транспорте с баланса списывается <b>сумма кратная тарифу действующего на момент совершения поездки за одного человека</b>
36,37	Электронный	Электронный	365 календарных дней	Троллейбус	При проезде в транспортном	Сумма пополнения баланса электронного

<p>проездной билет, действующий в пределах 60 мин и фиксированной суммы</p>	<p>проездной (EP) на предъявителя с закрытой датой</p> <p>Тарифная единица – кратна одной денежной единице РФ</p>	<p>от даты пополнения баланса электронного кошелька</p> <p>Лимит поездок определяется текущим балансом электронного кошелька</p>	<p>Трамвай</p>	<p>средстве производится списание с баланса билета количества тарифных единиц, равного стоимости поездки по утвержденному тарифу</p> <p>Держатель карты с помощью своего билета <b>не имеет права</b> оплатить проезд других пассажиров.</p> <p>Пополнение данного тарифа в течение 60 мин. с момента регистрации первой поездки <b>ЗАПРЕЩЕНО!</b></p>	<p>кошелька при покупке билета определяется пассажиром</p> <p>Максимальный баланс при пополнении – 12 000 тарифных единиц.</p> <p>При проезде на городском наземном электрическом транспорте с баланса списывается <b>сумма кратная тарифу действующего на момент совершения поездки</b></p>
---	---	--	----------------	--	--

- восстановление транспортной карты при утере или поломке (по вине пользователя) - 170 руб.;
- для активации проездного билета необходимо произвести очередное пополнение.

## Условия действия тарифных планов

УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ТАРИФНЫХ ПЛАНОВ					
Телефон справочной службы 27-29-27					
ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ	НАЧАЛО ДЕЙСТВИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ АКТИВАЦИЯ		ОГРАНИЧЕНИЯ		
			при оплате проезда	при смене тарифного плана	при покупке / пополнению
Проездной билет без ограничения числа поездок на месяц (сезонный проездной)	Автобус, трамвай-троллейбус	с 1-го числа оплаченного месяца	течение оплаченного периода (месяца)	только за "себя"	Смена ТП возможна только по окончании действия проездного билета
Проездной билет без ограничения числа поездок на месяц (сезонный проездной)	трамвай-троллейбус	с 1-го числа оплаченного месяца	в течение оплаченного периода (месяца)	только за "себя"	Смена ТП возможна только по окончании действия проездного билета
Проездной билет без ограничения числа поездок на 15 дней (сезонный проездной)	трамвай-троллейбус	с 1-го числа оплаченного месяца	15 календарных дней, начиная от даты продажи	только за "себя"	Смена ТП возможна только по окончании действия проездного билета

Электронный проездной	по базовому тарифу	с момента пополнения	с момента пополнения 365 дней	нет	нет	от 1 до 12000 рублей
Электронный проездной-60 мин	по базовому тарифу	с момента пополнения	с момента пополнения 365 дней	только за "себя"	нет	от 1 до 12000 рублей Пополнение данного тарифа в течении 60 мин. с момента регистрации первой поездки ЗАПРЕЩЕНО!

## Типы тарифных планов

ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОЕЗДНОЙ - тарифный план, определяющий, что проезд выполняется в пределах заранее оплаченной суммы.

СЕЗОННЫЙ ПРОЕЗДНОЙ - тарифный план, определяющий, что, действителен на определенный срок без ограничения количества поездок.

## Условия смены тарифного плана

По желанию в начале каждого месяца Пользователь может изменить тип текущего тарифного плана на другой.

Смена типа тарифного плана выполняется с 1 (первого) числа по 14 (четырнадцатое) число месяца.

Смену тарифного плана с «Электронного кошелька» на «Сезонный проездной (на месяц)» рекомендуется производить при балансе равном нулю. При наличии на балансе суммы производится «зачет» в счет стоимости «Сезонного проездного (на месяц)».

При смене тарифного плана с «Сезонного проездного (на месяц)» на «Электронный проездной» на карте должно отсутствовать продление карты на день обращения.

При смене тарифного плана с «Сезонного проездного на месяц» на «Сезонный проездной (на 15 дней)» на карте должно отсутствовать продление карты на месяц обращения.

При смене тарифного плана с «Сезонный проездной (на 15 дней)» на «Сезонного проездного на месяц» на карте должно отсутствовать продление карты на 15 дней на день обращения.

## Порядок смены тарифного плана

Для смены тарифного плана с «Электронного проездного» на «Сезонный проездной (на месяц)» необходимо:

обратиться с 1 (первого) по 14 (четырнадцатое) число каждого месяца в ближайший пункт продления транспортных карт;  
предоставить карту, на которой, в момент обращения, необходимо иметь нулевой баланс средств;  
оплатить стоимость месячного проездного.

**Для смены тарифного плана с «Сезонного проездного (на месяц)» на «Электронный проездной» необходимо:**

обратиться с 1 (первого) по 14 (четырнадцатое) число каждого месяца в ближайший пункт продления транспортных карт;  
предоставить карту, на которой, в момент обращения, отсутствует действующий (продленный, оплаченный) месячный проездной;  
внести денежные средства на баланс карты.

**Для смены тарифного плана с «Сезонного проездного (на месяц)» на «Сезонный проездной (на 15 дней)» необходимо:**

обратиться с 1 (первого) по 14 (четырнадцатое) число каждого месяца в ближайший пункт продления транспортных карт;  
предоставить карту, на которой, в момент обращения, отсутствует действующий (продленный, оплаченный) месячный проездной;  
внести денежные средства на баланс карты.

**Для смены тарифного плана с «Сезонного проездного (на 15 дней)» на «Сезонный проездной (на месяц)» необходимо:**

обратиться по окончании действия проездного билета на 15 дней с 15 числа текущего месяца по 14 число следующего месяца в ближайший пункт продления транспортных карт;  
предоставить карту, на которой, в момент обращения, отсутствует действующий (продленный, оплаченный) проездной на 15 дней;  
внести денежные средства на баланс карты.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ Банковской картой**

### **Оплата проезда БЕСКОНТАКТНОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ**

Необходимо иметь при себе активированную, не просроченную бесконтактную банковскую карту или устройство, привязанное к карте с технологией бесконтактной оплаты (NFC-смартфон, часы, брелок), а также достаточное количество денежных средств на карте (не менее стоимости одной поездки, согласно тарифу).

Порядок оплаты:

- Приложите карту к терминалу, удерживайте карту до сигнала
- При отказе в приеме карты на экране терминала появится текстовое сообщение с информацией о причине отказа.
- Во избежание проблем с оплатой поездки рекомендуется заранее проверить остаток денежных средств на Вашей бесконтактной банковской карте.
- При неудачной попытке оплатить проезд картой на терминале, оплатите проезд другим способом.

**Внимание!**

Если Вы оплатили проезд, но поездку не совершили, то услуга считается оказанной, и средства, удержанные с карты за проезд, возврату не подлежат.

**Внимание!**

Если оплата была произведена через устройство, привязанное к банковской карте (NFC-смартфон, часы, брелок), для входа в личный кабинет необходимо указать виртуальный номер карты. Номер виртуальной карты можно запросить у Вашего банка эмитента карты. Для входа в личный кабинет требуется ввести данные номера карты и временный код с картинки на экране. Не требуется вводить срок действия карты, а также код с обратной стороны карты (CVV/CVC2) или ПИН-код.

### **Невозможность оплаты проезда БЕСКОНТАКТНОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ**

Если Ваша карта не принимается для оплаты проезда на терминале, это может быть следствием следующих причин:

- Ваша карта не является бесконтактной. В данном случае терминал не реагирует на банковскую карту. Убедитесь, что на карте размещен специальный значок или есть надпись PayPass.
- Карта в стоп-листе. Это означает, что по данной карте была совершена поездка, за которую не произошло списания средств. Данная поездка не оплачена, и по карте образовалась задолженность. Это может произойти из-за недостатка средств на карте на момент оплаты, блокировки карты банком или технических проблем при выполнении запроса на списание средств. Попробуйте погасить задолженность через Личный кабинет пассажира.
- Ошибка чтения карты/ повреждение карты. Это может произойти вследствие следующих причин: приложено несколько карт одновременно, механические повреждения карты, карту слишком быстро отвели от терминала, в редких случаях проблема может быть



вызвана технологической несовместимостью карты и считывателя. При отказе из-за ошибки чтения карты, повторите попытку оплаты этой картой повторно.

- Истек срок действия карты. Если срок действия Вашей карты истек, обратитесь в банк для перевыпуска бесконтактной карты на новый срок действия. Внимание! Некоторые бесконтактные банковские карты, в том числе выпущенные за пределами Российской Федерации, не могут быть использованы для оплаты проезда в силу технических особенностей. специальный значок или есть надпись PayPass.

- Карта в стоп-листе. Это означает, что по данной карте была совершена поездка, за которую не произошло списания средств. Данная поездка не оплачена, и по карте образовалась задолженность. Это может произойти из-за недостатка средств на карте на момент оплаты, блокировки карты банком или технических проблем при выполнении запроса на списание средств. Попробуйте погасить задолженность через Личный кабинет пассажира.

- Ошибка чтения карты/ повреждение карты. Это может произойти вследствие следующих причин: приложено несколько карт одновременно, механические повреждения карты, карту слишком быстро отвели от терминала, в редких случаях проблема может быть вызвана технологической несовместимостью карты и считывателя. При отказе из-за ошибки чтения карты, повторите попытку оплаты этой картой повторно.

- Истек срок действия карты. Если срок действия Вашей карты истек, обратитесь в банк для перевыпуска бесконтактной карты на новый срок действия. Внимание! Некоторые бесконтактные банковские карты, в том числе выпущенные за пределами Российской Федерации, не могут быть использованы для оплаты проезда в силу технических особенностей.

#### 7. НЕОПЛАЧЕННЫЕ ПОЕЗДКИ И ПОГАШЕНИЕ

Если при оплате проезд картой, средства не списались, то по карте образуется задолженность, и карта автоматически попадает в стоп-лист системы. Карта не может быть использована для оплаты проезда до момента погашения задолженности, при попытке оплаты проезда на экране терминала возникает сообщение «Карта в стоп-листе».

Списание суммы поездки с карты может не произойти по следующим причинам:

- отсутствие достаточного количества средств на карте
- блокировка операций по карте со стороны банка-эмитента
- технические проблемы при выполнении запроса на списание средств

Получить информацию о неоплаченных поездках, а также погасить задолженность можно в Личном кабинете пассажира. Карта удаляется из стоп-листа в течение 10 минут, если задолженность за поездки полностью погашена.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск)**

### **1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (далее – ПРАВИЛА), определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области» (далее – ПРАВИЛА СИСТЕМЫ) и размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) являются дополнением к Приложению № 1 к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее по тексту - «СИСТЕМА») и разработаны в связи с введением в рамках СИСТЕМЫ специального вида ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск). Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) определяют условия и порядок функционирования КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) в рамках СИСТЕМЫ, **распространяются на учащихся общеобразовательных организаций г. Ульяновска, оплачивающих проезд на территории г. Ульяновска.** С полным текстом ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и текстом ПРАВИЛ СИСТЕМЫ можно ознакомиться на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) или в Центре обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, адрес которого указан на интернет сайте.

1.2. КАРТА ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта - ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА учащегося общеобразовательной организации (далее по тексту - «образовательная организация») г. Ульяновска, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ и регистрации проезда и (или) провоза ручной клади в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного льготного тарифа за проезд в пассажирском транспорте общего пользования, согласно соответствующему действующему Постановлению Главы г. Ульяновска, и включающая в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты чека, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.3. КАРТА ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) вводится в обращение на территории г. Ульяновска в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ или их законными представителями за них (далее по тексту - «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ») в пассажирском транспорте общего пользования. Использование КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ при регистрации проезда в пассажирском транспорте общего пользования возможно только при наличии справки (для учащихся), образовательной организацией учащегося (далее по тексту - «справка образовательной организации»), подтверждающей факт его обучения в соответствующей образовательной организации.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила пользования КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ, устанавливающими дееспособность несовершеннолетних и малолетних. В соответствии с указанными нормами, сделки по операциям, связанным с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), относятся к мелким бытовым сделкам, сделкам по распоряжению средствами,

предоставленными законными представителями, или с согласия законного представителя третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

3.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ вправе использовать КАРТУ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) только для регистрации своего проезда в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА. Лицо, не предъявившее (отказавшееся предъявить) кондуктору (контролеру) транспортного средства ПЕРЕВОЗЧИКА справку (для учащихся), выданную образовательной организацией и подтверждающей наличие у ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ основания на использование льготной оплаты проезда в пассажирском транспорте общего пользования, не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА по КАРТЕ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск). Отказ в обслуживании ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по КАРТЕ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) по основаниям настоящего пункта не исключает возможность оплаты услуг пассажирских перевозок иными законными способами. Ответственность за контроль правомерности использования КАРТ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) при регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в пассажирском транспорте общего пользования с учетом использования льготной оплаты проезда возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКА.

### **4. ПОРЯДОК ПОПОЛНЕНИЯ (ПРОДЛЕНИЯ) КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск)**

4.1. Пополнение (продление) КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ самостоятельно или законными представителями за ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ АГЕНТА, для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, передаёт АГЕНТУ денежные средства в размере установленного тарифа, на ПЕРИОД ПРОДЛЕНИЯ КАРТЫ и КАРТУ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), а АГЕНТ осуществляет пополнение (продление) КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), производит запись информации о ПЕРИОДЕ ПРОДЛЕНИЯ КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) в соответствии с технологией СИСТЕМЫ с помощью ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК), и выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств (далее по тексту - «квитанция» или «чек»).

4.2. ПОПОЛНЕНИЕ КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) на ПЕРИОД ПРОДЛЕНИЯ (календарный месяц) осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ с 15 (Пятнадцатого) числа предшествующего месяца по 14 (Четырнадцатое) число текущего месяца.

4.3. Проверка ПЕРИОДА ПРОДЛЕНИЯ КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), осуществляется в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ АГЕНТА с использованием ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному ПК) или в транспортном средстве с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) и ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА.

### **5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (оплаты) ПРОЕЗДА**

5.1. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо лично предъявить кондуктору (водителю) КАРТУ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) для проведения операции регистрации проезда с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск) и справку

(для учащихся). В качестве подтверждения проведенной операции ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной чек.

5.2. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, установленного в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по КАРТЕ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

5.3. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади по причине неисправности КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд наличными денежными средствами, согласно действующему тарифу. После чего для установления причин неисправности, незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ с соответствующим заявлением, при себе иметь: неисправную карту, документ, подтверждающий факт оплаты карты (чек) на текущий календарный месяц и документ удостоверяющий личность. ОПЕРАТОР рассматривает заявление ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

## 6. ТАРИФЫ

6б.1. Стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, по операциям, совершаемым с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск): 170,00 руб. (сто семьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

По активации в период с 15 августа по 14 декабря: 170,00руб. (сто семьдесят) рублей 00 копеек.

По активации в период с 15 декабря по 14 августа: 170,00 руб. (Сто семьдесят) рублей 00 копеек.

6.2. Стоимость информационно-технологического обслуживания оплачивается ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ при подключении КАРТЫ ШКОЛЬНИКА к СИСТЕМЕ в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ АГЕНТА с использованием ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ.

Школьный проездной билет является именованным.

Тариф	Стоимость (руб.)	Макс. кол-во поездок	Срок действия
«Школьный» (Т+Т)	Согласно действующему тарифу	Без ограничения	1 календарный месяц
<b>Особенности</b>			

- первоначально карта подключается к Системе: 170,00 руб. (Сто семьдесят) рублей 00 копеек при предъявлении «Справки учащегося»;
- карта не действительна без предъявления кондуктору документа: «Справки учащегося»;
- карту нельзя передавать в пользование другому лицу для оплаты проезда;
- пользователь должен вписать свои ФИО на оборотной стороне карты;
- карту можно пополнять, на сумму кратную существующему тарифу;
- восстановление карты при утере или поломке (по вине держателя карты) - 170 руб.;
- срок службы карты - 3 года и более
- для активации карты необходимо произвести очередное пополнение!

## **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

Во всем, что не урегулировано настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Ульяновск), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ОПЕРАТОР и УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ руководствуются ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград)**

### **1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ (далее – ПРАВИЛА), определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее – ПРАВИЛА СИСТЕМЫ) и размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) являются дополнением к Приложению № 1 к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области» (далее по тексту - «СИСТЕМА») и разработаны в связи с введением в рамках СИСТЕМЫ специального вида ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград). Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) определяют условия и порядок функционирования КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) в рамках СИСТЕМЫ, **распространяются на учащихся общеобразовательных организаций г. Димитровграда Ульяновской области, использующих данный вид ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ для регистрации проезда на территории г. Димитровграда Ульяновской области.** С полным текстом ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и текстом ПРАВИЛ СИСТЕМЫ можно ознакомиться на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) или в Центре обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, адрес которого указан на интернет сайте.

1.2. КАРТА ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) – именная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта - ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА **учащегося общеобразовательной организации (далее по тексту - «образовательная организация»)** г. Димитровграда Ульяновской области, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском общественном пассажирском транспорте.

1.3. КАРТА ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) **вводится в обращение на территории г. Димитровграда Ульяновской области** в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ или их законными представителями за них (далее по тексту - «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ») в городском общественном пассажирском транспорте. Для регистрации проезда в городском общественном пассажирском транспорте справка, подтверждающая факт обучения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в соответствующей образовательной организации, не требуется.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила пользования КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ, устанавливающими дееспособность несовершеннолетних и малолетних. В соответствии с указанными нормами, сделки по операциям, связанным с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград), относятся к мелким бытовым сделкам, сделкам по распоряжению средствами, предоставленными законными представителями, или с согласия законного представителя третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

3.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ вправе использовать КАРТУ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) только для регистрации своего проезда в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА. Ответственность за контроль правомерности использования КАРТ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) при регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общего пользования возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКОВ.

### **4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград)**

4.1. Для получения КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) необходимо подать заявление на ее изготовление в общеобразовательную организацию, где учится ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ. Если ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ на момент подачи заявления менее 14 лет, то заявление подается только в присутствии его законного представителя. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ в возрасте от 14 лет и старше могут самостоятельно подать заявление на изготовление КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград).

4.2. При подаче заявления на изготовление КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) обязательно личное присутствие ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

4.3. Для подачи заявления на изготовление КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо предоставить следующие документы:

1. Паспорт гражданина РФ (для лиц от 14 лет и старше); свидетельство о рождении (для лиц младше 14 лет) и Паспорт гражданина РФ законного представителя ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, присутствующего при подаче заявления;

2. Платежный документ подтверждающий оплату изготовления КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград), оплачивается только в ООО «РКЦ – Димитровград».

4.4. После оформления заявления на изготовление КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) сотрудники общеобразовательной организации делают фото ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

4.5. Срок изготовления КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента подачи заявления.

4.6. КАРТА ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) выдается сроком на три года или более. Продление срока действия КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) производится бесплатно.

**4.7. В случае утери КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ должен обратиться с заявлением на изготовление КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) в порядке, предусмотренном пунктами 4.1 – 4.5 настоящих ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград). До получения новой КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) ПОЛЬЗОВАТЕЛИ обязаны оплачивать проезд в соответствии с действующим у ПЕРЕВОЗЧИКА тарифом.**

**4.8. В случае неработоспособности КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ должен обратиться с заявлением на изготовление КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) в порядке, предусмотренном пунктами 4.1 – 4.5 настоящих ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград).**

**До получения новой КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) взамен неработоспособной ПОЛЬЗОВАТЕЛИ вправе осуществлять регистрацию проезда в пассажирском транспорте общего пользования путем предъявления справки из образовательной организации, подтверждающую факт обучения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

## **5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПРОЕЗДА**

5.1. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо лично предъявить кондуктору (водителю) КАРТУ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) для проведения операции регистрации проезда. Справка, подтверждающая факт обучения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в соответствующей образовательной организации, не требуется (за исключением случая, предусмотренного п.4.8. настоящих ПРАВИЛ). В качестве подтверждения проведенной операции ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной чек.

5.2. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, установленного в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по КАРТЕ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград), ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

5.3. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда по причине неисправности КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд наличными денежными средствами, согласно действующему тарифу. После чего обратиться за получением новой КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) в порядке, предусмотренном настоящими ПРАВИЛАМИ.

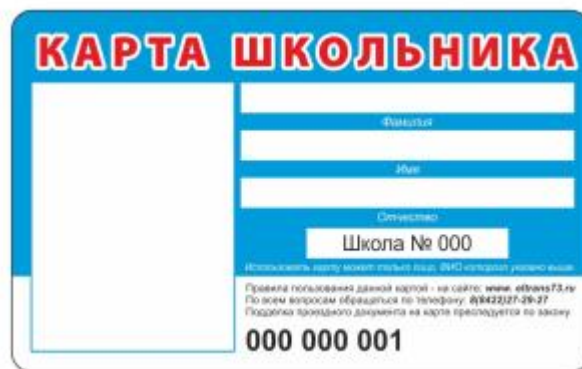
## **6. ТАРИФЫ**

6.1. Стоимость услуг ОПЕРАТОРА по изготовлению КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) при ее первичной выдаче ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ составляет 170 (сто семьдесят) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 20%.

6.2. Стоимость услуг ОПЕРАТОРА по изготовлению КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) взамен утерянной или неисправной составляет 170 (сто семьдесят) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 20%.

6.3. Стоимость услуг ОПЕРАТОРА по продлению срока действия КАРТЫ ШКОЛЬНИКА (г. Димитровград) по истечении срока указанного в п.4.6. настоящих ПРАВИЛ составляет 0 рублей 00 копеек.





Тариф	Стоимость (руб.)	Макс. кол-во поездок	Срок действия
«Школьный» (Льготный)	0		1 календарный месяц
<b>Особенности</b>			

- карта подключается к системе на основании заявления, справки из образовательной организации, чека, подтверждающего факт оплаты по п.6.1. или п.6.2.
- карту нельзя передавать в пользование другому лицу для оплаты проезда;
- восстановление карты при утере или поломке (по вине держателя карты) - 170 руб.;
- срок службы карты - 3 года и более
- активация карты осуществляется при первой поездке!
- ПОПОЛНЕНИЕ поездок по КАРТЕ на ПЕРИОД ПРОДЛЕНИЯ (календарный месяц) осуществляется 01 (первого) числа текущего месяца.

## 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Во всем, что не урегулировано настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ ШКОЛЬНИКА (г.Димитровград), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ОПЕРАТОР и УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ руководствуются ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ СТУДЕНТА**

### **1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования транспортной картой, далее ПРАВИЛА, определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», далее ПРАВИЛА СИСТЕМЫ, и размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ КАРТОЙ являются дополнением к Приложению № 1 к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее по тексту - «СИСТЕМА») и разработаны в связи с введением в рамках СИСТЕМЫ специального вида ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - КАРТЫ СТУДЕНТА. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ СТУДЕНТА определяют условия и порядок функционирования КАРТЫ СТУДЕНТА в рамках СИСТЕМЫ. С полным текстом ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и текстом ПРАВИЛ СИСТЕМЫ можно ознакомиться на интернет сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru). или в Центре обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, адрес которого указан на интернет сайте.

1.2. СТУДЕНЧЕСКАЯ КАРТА - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА выдается студентам дневной формы обучения, учащимся среднеспециальных учебных заведений (далее по тексту - «образовательная организация») г. Ульяновска, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ и регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования, согласно действующему тарифу.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

2.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе использовать КАРТУ СТУДЕНТА только для регистрации своего проезда в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА. Не допускается передача КАРТЫ СТУДЕНТА другому лицу.

2.2. Использование КАРТЫ СТУДЕНТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ при регистрации проезда и в пассажирском транспорте общего пользования возможно только при наличии студенческого (ученического) билета, подтверждающего факт его обучения в соответствующей образовательной организации.

2.3. Лицо, не являющееся студентом дневной формы обучения, учащимся среднеспециальных учебных заведений образовательной организации г. Ульяновска и предъявившее КАРТУ СТУДЕНТА, не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА.

2.4. Лицо, предъявившее ПЕРЕВОЗЧИКУ КАРТУ СТУДЕНТА и студенческий (ученический) билет, но не являющееся владельцем предъявленного студенческого (ученического) билета не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА.

### **3. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ**

Для получения КАРТЫ СТУДЕНТА студент дневной формы обучения, учащимся среднеспециальных учебных заведений образовательной организации г. Ульяновска и Ульяновской области, должен лично обратиться в ПУНКТ ПОПОЛНЕНИЯ и предъявив студенческий (ученический) билет, выданный образовательной организацией и подтверждающий наличие у ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ основания на использование льготной оплаты проезда в размере установленного льготного тарифа за проезд в пассажирском транспорте общего пользования, уплатить стоимость информационно-технологического обслуживания ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, после этого студент сможет получить КАРТУ СТУДЕНТА с учётом порядка, установленного настоящими ПРАВИЛАМИ.

#### **4. ПОРЯДОК ПОПОЛНЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ КАРТЫ**

Пополнение КАРТЫ СТУДЕНТА осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ самостоятельно с применением ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, позволяющего осуществить операцию пополнения КАРТЫ СТУДЕНТА или в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ, для чего ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ передает АГЕНТУ денежные средства в счет предоплаты за услуги ПЕРЕВОЗЧИКОВ, а АГЕНТ принимает их, производит запись информации об осуществленной предоплате в память КАРТЫ СТУДЕНТА и выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ОСТАТКА СУММЫ ПРЕДОПЛАТЫ**

Проверка остатка суммы предоплаты, запись о котором хранится в памяти на КАРТЕ СТУДЕНТА, осуществляется в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ с использованием ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ или в транспортном средстве с использованием КАРТЫ СТУДЕНТА и ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА, находящегося у кондуктора (водителя) транспортного средства ПЕРЕВОЗЧИКА, кондуктор или водитель транспортного средства ПЕРЕВОЗЧИКА не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в проверке остатка денежных средств на КАРТЕ СТУДЕНТА. Проверка остатка денежных средств на СТУДЕНЧЕСКОЙ КАРТЕ по требованию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, осуществляется лично кондуктором или водителем транспортного средства ПЕРЕВОЗЧИКА.

#### **6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (оплаты) ПРОЕЗДА**

6.1. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием КАРТЫ СТУДЕНТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо лично предъявить кондуктору (водителю) КАРТУ СТУДЕНТА и студенческий (ученический) билет, выданный образовательной организацией. В качестве подтверждения проведенной операции ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной чек.

6.2 В случае возникновения у ПЕРЕВОЗЧИКА обоснованных сомнений, что данное лицо не относится к категории лиц, которым предоставляется данная льгота, КАРТА СТУДЕНТА данного лица не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА и подлежит изъятию уполномоченным лицом ПЕРЕВОЗЧИКА и последующей передаче ОПЕРАТОРУ для блокировки до выяснения обстоятельств. При изъятии составляется соответствующий Акт. После изъятия ПЕРЕВОЗЧИК направляет в течение 2 (двух) рабочих дней изъятую карту и копию Акта изъятия ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ в целях установления наличия у гражданина прав пользования данной картой. При изъятии КАРТЫ СТУДЕНТА ОПЕРАТОР направляет в течение 2 (двух) рабочих дней запрос в соответствующую образовательную организацию для выяснения, является ли тот или иной гражданин его студентом (курсантом). После получения ответа из

учебного заведения ОПЕРАТОР в течение 2 (двух) рабочих дней извещает о результатах запроса ПЕРЕВОЗЧИКА и гражданина, у которого была изъята КАРТА СТУДЕНТА. В случае подтверждения неправомерности использования КАРТЫ СТУДЕНТА, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, неправомерно использующий транспортную карту, возмещает ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ расходы по отправке корреспонденции. После возмещения ОПЕРАТОРУ расходов на корреспонденцию изъятая КАРТА СТУДЕНТА может быть возвращена ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ. СТУДЕНЧЕСКАЯ КАРТА возвращается при наличии ответа образовательной организации и предоставлении паспорта ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. Если ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента изъятия не обращается за КАРТОЙ СТУДЕНТА, она уничтожается ОПЕРАТОРОМ СИСТЕМЫ. Уничтожив карту, ОПЕРАТОР составляет Акт, в котором указывается номер карты и остаток денежных средств на ней.

6.3. Ответственность за контроль правомерности использования КАРТ СТУДЕНТА при регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в пассажирском транспорте общего пользования с учетом использования льготной оплаты проезда возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКА.

6.4. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ СТУДЕНТА, ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

6.5. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда по причине неисправности ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ СТУДЕНТА, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд наличными денежными средствами, согласно действующему тарифу. После чего для установления причин неисправности, незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ с соответствующим заявлением, при себе иметь: неисправную карту, документ, подтверждающий факт оплаты карты (чек) на текущий календарный месяц и документ удостоверяющий личность. ОПЕРАТОР рассматривает заявление ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

## **7. ТАРИФЫ**

7.1. Стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по подключению ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, по операциям, совершаемым с использованием СТУДЕНЧЕСКОЙ КАРТЫ: 170,00 (Сто семьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

7.2. Стоимость информационно-технологического обслуживания оплачивается ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ при подключении СТУДЕНЧЕСКОЙ КАРТЫ к СИСТЕМЕ в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ.

Студенческий проездной билет подключается к СИСТЕМЕ при предъявлении студенческого билета дневной формы обучения. Является именованным.

<b>Тариф</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>	<b>Макс. кол-во поездок</b>	<b>Срок действия</b>
«Студенческий» (Т+Т)	Согласно действующему тарифу	Без ограничения	1 календарный месяц
<b>Особенности</b>			

- не действительна без предъявления кондуктору студенческого билета,
- карту нельзя передавать в пользование другому лицу для оплаты проезда;
- пользователь должен вписать свои ФИО на оборотной стороне карты;
- карту можно пополнять, на сумму кратную существующему тарифу;
- восстановление карты при утере или поломке (по вине держателя карты) - 170 руб.;
- срок службы карты - 3 года;
- для активации карты необходимо произвести очередное пополнение!

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

Во всем, что не урегулировано настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ СТУДЕНТА, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ОПЕРАТОР и УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ руководствуются ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»**

### **1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования транспортной картой, (далее – ПРАВИЛА), определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее - ПРАВИЛА СИСТЕМЫ), и размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ ««Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»» являются дополнением к Приложению № 1 к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее - «СИСТЕМА») и разработаны в связи с введением в рамках СИСТЕМЫ специального вида ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ ««Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»». Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» определяют условия и порядок функционирования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» в рамках СИСТЕМЫ. С полным текстом ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и текстом ПРАВИЛ СИСТЕМЫ можно ознакомиться на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) или в Центре обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, адрес которого указан на сайте ОПЕРАТОРА в сети Интернет.

1.2. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» - бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА выдается на территории Ульяновской области льготным категориям граждан федерального и регионального регистров и предназначена в рамках СИСТЕМЫ для внесения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ оплаты стоимости ЕДИНОГО МЕСЯЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО БИЛЕТА и для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКОВ в размере установленного тарифа за проезд в городском наземном электрическом транспорте общего пользования (трамвай, троллейбус) г.Ульяновска и в общественном автомобильном транспорте (автобусы, маршрутные такси) Ульяновской области, согласно действующему тарифу.

1.3. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» вводится в обращение на территории г. Ульяновска в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ при предъявлении ее ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ или их законными представителями за них (далее по тексту - «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ») в пассажирском транспорте общего пользования. Использование ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» при регистрации проезда в пассажирском транспорте общего пользования возможно только при наличии документов, предусмотренных настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» разработаны с учетом положений Постановления Правительства Ульяновской области от 12 мая 2015 г. N 190-П «Об организации

перевозок отдельных категорий граждан на общественном транспорте на территории Ульяновской области».

### **3. ПОЛУЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ**

3.1. Льготные категории граждан федерального и регионального регистров (ПОЛЬЗОВАТЕЛИ) для получения ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» должны обратиться в одно из отделений ФГУП «Почта России» (далее – ПОЧТА РОССИИ) и предоставить документ, удостоверяющий личность; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); документ, подтверждающий право на льготный проезд ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

3.2. Сотрудник ПОЧТЫ РОССИИ должен заполнить на обороте ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» фамилию, имя, отчество ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и номер документа, подтверждающего право на льготный проезд ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ; а также выдать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ фискальный чек, в котором указаны сумма пополнения, срок действия ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», фамилия, имя, отчество ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

4.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе использовать ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» только для регистрации своего проезда в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА. Лицо, не предъявившее (отказавшееся предъявить) кондуктору (контролеру) транспортного средства ПЕРЕВОЗЧИКА документы, предусмотренные настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ в пассажирском транспорте общего пользования, не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ». Отказ в обслуживании ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» по основаниям настоящего пункта не исключает возможность оплаты услуг пассажирских перевозок иными законными способами. Ответственность за контроль правомерности использования ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» при регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в пассажирском транспорте общего пользования с учетом использования льготной оплаты проезда возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКА.

### **5. ПОРЯДОК ПОПОЛНЕНИЯ (ПРОДЛЕНИЯ) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»**

5.1. Для пополнения (продления) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ должен предоставить ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»; документ, удостоверяющий личность; и документ, подтверждающий право на льготный проезд ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

5.2. Пополнение (продление) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ самостоятельно или законными представителями за ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в ПУНКТЕ ПОПОЛНЕНИЯ АГЕНТА. Для этого ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ передаёт АГЕНТУ денежные средства в размере установленного тарифа на ПЕРИОД ПРОДЛЕНИЯ КАРТЫ и ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», а АГЕНТ осуществляет пополнение (продление), ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», производит запись информации о ПЕРИОДЕ ПРОДЛЕНИЯ в соответствии с технологией

СИСТЕМЫ с помощью ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному персональному компьютеру), и выдает ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ документ, подтверждающий принятие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ денежных средств (далее по тексту - «квитанция» или «чек»).

5.3. Выданный ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ при пополнении (продлении) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» чек должен храниться у ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ до конца месяца, на который произведено пополнение (продление) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ».

5.4. Пополнение (продление) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» на ПЕРИОД ПРОДЛЕНИЯ (календарный месяц) осуществляется ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ с 15 (пятнадцатого) числа предшествующего месяца по 14 (четырнадцатое) число текущего месяца.

5.5. Проверка ПЕРИОДА ПРОДЛЕНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», осуществляется в ПУНКТАХ ПОПОЛНЕНИЯ АГЕНТА с использованием ТЕРМИНАЛА ПОПОЛНЕНИЯ, либо считывающим устройством для пополнения транспортных карт (подключенному к стационарному персональному компьютеру) или в транспортном средстве с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» и ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА.

## **6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (оплаты) ПРОЕЗДА**

6.1. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» в городском наземном электрическом транспорте (трамвай, троллейбус) г. Ульяновска и в общественном автомобильном транспорте (автобусы, маршрутные такси) г. Ульяновска, оснащенном ТРАНСПОРТНЫМИ ТЕРМИНАЛАМИ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо лично предъявить кондуктору (водителю) ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» для проведения операции регистрации проезда, а также документ, подтверждающий его право на льготной проезд. В качестве подтверждения проведенной операции ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной чек.

6.2. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» в общественном автомобильном транспорте (автобусы, маршрутные такси) г. Ульяновска, не оснащенном ТРАНСПОРТНЫМИ ТЕРМИНАЛАМИ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо предъявить ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»; документ, подтверждающий его право на льготной проезд; чек, выданный при пополнении (продлении) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», в котором указаны сумма произведенного пополнения, срок действия ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», фамилия, имя, отчество ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

6.3. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» на территории муниципального образования «город Ульяновск» для ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, получивших и/или пополнивших ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» в других муниципальных образованиях Ульяновской области, необходимо предъявить ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной



Билет – ЕСБ»; документ, подтверждающий его право на льготной проезд; чек, выданный при пополнении (продлении) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», в котором указаны сумма произведенного пополнения, срок действия ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», фамилия, имя, отчество ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

6.4. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» на территории муниципальных образований Ульяновской области для ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, получивших и/или пополнивших ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» на территории муниципального образования «город Ульяновск», необходимо предъявить ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»; документ, подтверждающий его право на льготной проезд; чек, выданный при пополнении (продлении) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», в котором указаны сумма произведенного пополнения, срок действия ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», фамилия, имя, отчество ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

6.5. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, установленного в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

6.6. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд наличными денежными средствами, согласно действующему тарифу. После чего для установления причин неработоспособности незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ с соответствующим заявлением, при себе иметь: неисправную карту, документ, подтверждающий факт оплаты карты (чек) на текущий календарный месяц и документ удостоверяющий личность. ОПЕРАТОР рассматривает заявление ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.7. В случае возникновения у ПЕРЕВОЗЧИКА обоснованных сомнений относительно правомерности использования ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» (например, при несоответствии данных, указанных на оборотной стороне ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» и в документе, подтверждающем право на льготный проезд, и проч.), ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» данного пользователя не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА и подлежит изъятию уполномоченным лицом ПЕРЕВОЗЧИКА и последующей передаче ПОЧТЕ РОССИИ для блокировки до выяснения обстоятельств. При изъятии составляется соответствующий Акт. После изъятия ПЕРЕВОЗЧИК направляет в течение 2 (двух) рабочих дней изъятую карту и копию Акта изъятия ПОЧТЕ РОССИИ в целях установления наличия у гражданина прав пользования данной картой. ПОЧТА РОССИИ незамедлительно в письменной форме информирует ОПЕРАТОРА о блокировке ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», а также о результатах проведенной проверки правомерности ее использования.

6.8. Ответственность за контроль правомерности использования ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» при регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в пассажирском транспорте общего пользования с учетом использования льготной оплаты проезда возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКА.

## 7. ТАРИФЫ

7.1. Стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по обслуживанию ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в СИСТЕМЕ, по операциям, совершаемым с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»: 00,00 руб. (Ноль) рублей 00 копеек, (в том числе НДС 20%).

7.2. Стоимость (тариф) ежемесячного пополнения (продления) ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»:

Тариф	Стоимость (руб.)	Макс. кол-во поездок	Срок действия
«Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ»	Согласно действующему тарифу	Без ограничения	1 календарный месяц
Особенности			

- ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ» является именной;
- первоначально карта подключается к СИСТЕМЕ бесплатно;
- карта не действительна без предъявления кондуктору (водителю) документов, предусмотренных настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ;
- карту нельзя передавать в пользование другому лицу для оплаты проезда;
- на оборотной стороне карты должны быть вписаны Ф.И.О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ;
- карту можно пополнять, на сумму кратную существующему тарифу;
- восстановление карты при утере или поломке (по вине ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) - 170 руб.00 коп.
- срок службы карты - 3 года;
- для активации карты необходимо произвести очередное пополнение.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Во всем, что не урегулировано настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «Единый Социальный Проездной Билет – ЕСБ», ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ОПЕРАТОР и УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ руководствуются ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

### **1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования транспортной картой, (далее – ПРАВИЛА), определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее - ПРАВИЛА СИСТЕМЫ), и размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» являются дополнением к Приложению № 1 к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее - «СИСТЕМА») и разработаны в связи с введением в рамках СИСТЕМЫ специального вида ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ». Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» определяют условия и порядок функционирования ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» в рамках СИСТЕМЫ. С полным текстом ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и текстом ПРАВИЛ СИСТЕМЫ можно ознакомиться на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) или в Центре обслуживания ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ, адрес которого указан на сайте ОПЕРАТОРА в сети Интернет.

1.2. ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» - микропроцессорная бесконтактная карта Mifare Ultralight, оснащенная ПРИЛОЖЕНИЕМ ОПЕРАТОРА – инструмент, позволяющий осуществить регистрацию проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ в пассажирском транспорте общественного пользования, предназначенная для совершения ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ операций с использованием ТРАНСПОРТНЫХ ТЕРМИНАЛОВ.

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» выдается на территории г. Ульяновска ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс») организациям и индивидуальным предпринимателям на основании заключенных договоров на поставку билетной продукции, предназначена для оплаты ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ, которые являются сотрудниками данных организаций и индивидуальных предпринимателей, стоимости проезда и (или) провоза ручной клади в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА (МУП «Ульяновскэлектротранс»).

ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» является ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ на предъявителя.

Размер тарифного плана ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» определен законодательством.

### **2. ПОЛУЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ**

2.1. ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» выдаются ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс») организациям и индивидуальным предпринимателям, с которыми у ПЕРЕВОЗЧИКА (МУП «Ульяновскэлектротранс») заключены договоры на поставку билетной продукции. Выдача ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» осуществляется ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс») ежемесячно с 15го числа по последнее число месяца, предшествующего оплаченному месяцу.

2.2. Организации и индивидуальные предприниматели, приобретшие у ПЕРЕВОЗЧИКА (МУП «Ульяновскэлектротранс») ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ»,

самостоятельно выдают их ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, которые являются сотрудниками данных организаций.

2.3. ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» не подлежат продлению (пополнению) и прекращают свое действие по истечении 30 календарных дней с первой совершенной ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ регистрации (оплаты) проезда.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

3.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ вправе использовать ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» для регистрации (оплаты) проезда не ранее первого числа месяца, следующего за месяцем их выдачи ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс»).

ТРАНСПОРТНЫЕ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» могут предъявляться ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ для регистрации (оплаты) проезда в течение 30 календарных дней начиная с даты первой регистрации (оплаты) проезда.

### 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (оплаты) ПРОЕЗДА

4.1. При осуществлении операции регистрации (оплаты) проезда с использованием ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо предъявить кондуктору (водителю) ТРАНСПОРТНУЮ КАРТУ. В качестве подтверждения проведенной операции ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной чек.

4.2. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, и невозможности по этой причине произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЕ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ», ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами.

4.3. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации (оплаты) проезда по причине неисправности ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ», ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд наличными денежными средствами. Для установления причин неисправности ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо незамедлительно обратиться к ПЕРЕВОЗЧИКУ (МУП «Ульяновскэлектротранс») с соответствующим заявлением, предъявив неисправную карту и документ удостоверяющий личность.

### 5. ТАРИФЫ

5.1. Стоимость информационно-технологических услуг ОПЕРАТОРА по подключению ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ к СИСТЕМЕ, по операциям, совершаемым с использованием ТРАНСПОРТНЫХ КАРТ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ» 00,00 (Ноль) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

Тариф	Стоимость (руб.)	Макс. кол-во поездок	Срок действия
ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ»	Согласно действующему тарифу	Без ограничения	30 календарных дней
<b>Особенности</b>			

- выдается ПЕРЕВОЗЧИКОМ (МУП «Ульяновскэлектротранс») организациям на основании заключенных договоров для регистрации (оплаты) проезда сотрудниками таких организаций;
- выдача транспортных карт осуществляется **ежемесячно с 15го числа по последнее число месяца, предшествующего оплаченному месяцу;**
- использование транспортной карты для регистрации (оплаты) проезда допускается **не ранее первого числа месяца, следующего за месяцем выдачи;**
- первоначально карта подключается бесплатно;
- **карта не подлежит восстановлению при утере или поломке;**
- срок службы карты - 3 года.

## **6.ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

Во всем, что не урегулировано настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ «ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ», ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ОПЕРАТОР и УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ руководствуются ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск).**

### **1. ТЕРМИНОЛОГИЯ**

Термины, используемые в Правилах обслуживания и пользования транспортной картой, далее ПРАВИЛА, определены Правилами Автоматизированной системы учета оплаты

проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области» (далее - ПРАВИЛА СИСТЕМЫ), размещенными на сайте: [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru).

1.1. Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ являются дополнением к Приложению № 1 к ПРАВИЛАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ Автоматизированной системы учета оплаты проезда «Транспортная карта жителя Ульяновской области», (далее по тексту - «СИСТЕМА») и разработаны в связи с введением в рамках СИСТЕМЫ специального вида ТРАНСПОРТНОЙ КАРТЫ - КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск). Настоящие ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ «Поликлиника №5» определяют условия и порядок функционирования КАРТОЙ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) в рамках СИСТЕМЫ. С полным текстом ПРАВИЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и текстом ПРАВИЛ СИСТЕМЫ можно ознакомиться на сайте [www.eltrans73.ru](http://www.eltrans73.ru) или в МУП «УЭТ», адрес которого указан на интернет сайте.

1.2. **КАРТА «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск)** – именная бесконтактная микропроцессорная пластиковая карта ТРАНСПОРТНАЯ КАРТА, предназначенная в рамках СИСТЕМЫ для регистрации проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА МУП «УЭТ» в размере установленного льготного тарифа за проезд, в пассажирском транспорте общего пользования, согласно соответствующему действующему порядку в г. Ульяновске, и включающая в себя в электронном виде часть или все обязательные реквизиты билета, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.3. **КАРТА «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск)** вводится в обращение на территории г. Ульяновска в рамках СИСТЕМЫ для организации регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ и их законных представителей, сопровождающих ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ бесплатно (далее по тексту - «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ»), в пассажирском транспорте общего пользования (трамваях) МУП «УЭТ» для поездок в поликлинику и обратно с понедельника по субботу включительно. Использование КАРТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ при регистрации проезда в пассажирском транспорте общего пользования возможно только собственником карты.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила пользования КАРТОЙ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ, устанавливающими дееспособность несовершеннолетних и малолетних. В соответствии с указанными нормами, сделки по операциям, связанным с использованием КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск), относятся к мелким бытовым сделкам, сделкам по распоряжению средствами, предоставленными законными представителями, или с согласия законного представителя третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

3.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ вправе использовать КАРТУ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) только для регистрации своего проезда в транспортных средствах ПЕРЕВОЗЧИКА МУП «УЭТ» (трамваях). Лицо, не предъявившее (отказавшееся предъявить) водителю/кондуктору (контролеру) транспортного средства ПЕРЕВОЗЧИКА КАРТУ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск), подтверждающую наличие у ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ основания на использование льготной оплаты проезда в пассажирском транспорте общего

пользования, не подлежит обслуживанию в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА. Отказ в обслуживании ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по КАРТЕ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) по основаниям настоящего пункта не исключает возможность оплаты услуг пассажирских перевозок иными законными способами. Ответственность за контроль правомерности использования КАРТ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) при регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в пассажирском транспорте общего пользования с учетом использования льготной оплаты проезда возлагается на ПЕРЕВОЗЧИКА.

#### **4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ (ПРОДЛЕНИЯ) КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск).**

4.1. КАРТА «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) выдается только лицам, закрепленным за ГУЗ ДГКБ г. Ульяновска Детская поликлиника № 5. Выдача КАРТЫ «Детская поликлиника №5» осуществляется на основании поданного в МУП «УЭТ» заявления законного представителя ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

К данному заявлению прилагаются:

1. Свидетельство о рождении или паспорт ребенка, если ему исполнилось 14 лет, на основании списков закрепления за ГУЗ ДГКБ г. Ульяновска Детская поликлиника № 5.

Пополнение (продление) КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) осуществляется в автоматическом режиме.

4.2. ПОПОЛНЕНИЕ поездок по КАРТЕ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) на ПЕРИОД ПРОДЛЕНИЯ (календарный месяц) осуществляется 01 (первого) числа текущего месяца.

4.3. Проверка ПЕРИОДА ПРОДЛЕНИЯ КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) осуществляется в транспортном средстве с использованием КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) и ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА.

#### **5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (оплаты) ПРОЕЗДА**

5.1. При осуществлении операции регистрации проезда с использованием КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ необходимо лично предъявить кондуктору (водителю) КАРТУ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск). В качестве подтверждения проведенной операции регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ получает отрывной билет (чек).

5.2. В случае неработоспособности ТРАНСПОРТНОГО ТЕРМИНАЛА ПЕРЕВОЗЧИКА, установленного в транспортном средстве ПЕРЕВОЗЧИКА МУП «УЭТ», и невозможности по этим причинам произвести операцию регистрации проезда ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по КАРТЕ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск), ПЕРЕВОЗЧИК не вправе отказать ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ в оказании услуги перевозки. В таком случае ПЕРЕВОЗЧИК оказывает услугу перевозки без взимания платы за проезд.

5.3. В случае невозможности проведения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ операции регистрации проезда и (или) провоза ручной клади по причине неисправности КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан оплатить проезд согласно действующему тарифу. После чего для установления причин неисправности, незамедлительно обратиться к ОПЕРАТОРУ СИСТЕМЫ с соответствующим заявлением, при себе иметь: неисправную карту, документ удостоверяющий личность. ОПЕРАТОР рассматривает заявление ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

## 6. ТАРИФЫ

6.1. Стоимость выпуска КАРТЫ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск): 00,00 руб. (Ноль) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%. (сервис закрыт)

КАРТА «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск) является именной.



Тариф	Стоимость (руб.)	Макс. кол-во поездок	Срок действия
КАРТА «Детская поликлиника №5»	0	8	1 календарный месяц
<b>Особенности</b>			

- выдается только лицам, закрепленным за ГУЗ ДГКБ г. Ульяновска Детская поликлиника № 5;
- карта подключается к системе на основании заявления, поданного в МУП «УЭТ», в соответствии со списком закрепления за ГУЗ ДГКБ г. Ульяновска Детская поликлиника № 5.
- карту нельзя передавать в пользование другому лицу для оплаты проезда;
- карту автоматически пополняется, на количество кратное существующему тарифу;
- восстановление карты при утере или поломке (по вине держателя карты) - 100 руб.;
- срок службы карты - 3 года
- активация карты осуществляется при первой поездке!

## 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Во всем, что не урегулировано настоящими ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ «Детская поликлиника №5» (г. Ульяновск), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ОПЕРАТОР и УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ руководствуются ПРАВИЛАМИ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ КАРТОЙ и ПРАВИЛАМИ СИСТЕМЫ.

### ПРАВИЛА ТРАНСПОРТНОЙ СИСТЕМЫ «ТРОЙКА ГОРОД УЛЬЯНОВСК»



ПРАВИЛА ТРАНСПОРТНОЙ СИСТЕМЫ  
«ТРОЙКА ГОРОД УЛЬЯНОВСК»

УТВЕРЖДАЮ:

Общество с ограниченной ответственностью  
«Электронные транспортные системы»

Директор

\_\_\_\_\_ (Варфоломеева-Галушко Е.В.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

СОГЛАСОВАНО:

Управление дорожного хозяйства и  
транспорта

Администрации города Ульяновска

Начальник Управления

\_\_\_\_\_ (В.А. Художидков)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

СОГЛАСОВАНО:  
Управление дорожного хозяйства и транспорта  
Администрации города Ульяновска

Начальник Управления

\_\_\_\_\_ (В.А. Художидков)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

## 1. СИСТЕМА

Транспортная система «Тройка город Ульяновск» (далее - «Система») – информационное пространство, предназначенное для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между Процессинговым центром, Оператором и другими Участниками Системы при оказании Пользователям услуг по перевозке в транспорте общего пользования на территории города Ульяновск в рамках реализации пилотного проекта, при приеме к оплате Перевозчиками электронного средства платежа при регистрации проезда Пользователями с использованием Транспортных Карт «Тройка Ульяновск» (далее по тексту – Транспортные Карты), Банковских Карт, а также при совершении Регистрации проезда с использованием Транспортных карт «Тройка» и оплаты проезда наличными денежными средствами.

Под пилотным проектом понимаются мероприятия, направленные на тестирование функционала Транспортных Карт, Транспортной карты «Тройка» и оборудования, обеспечивающего прием таких карт в целях регистрации проезда пассажиров на маршрутах транспорта общего пользования в городе Ульяновске.

Срок проведения пилотного проекта: с 25.02.2021 года.

Настоящие правила Транспортной системы «Тройка город Ульяновск» (далее - «Правила») распространяют свое действие на отношения Участников Системы на весь срок реализации пилотного проекта.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с Федеральным законом от 27 июня 2011 года №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее по тексту – «Федеральный закон № 161-ФЗ»), определяют условия и порядок расчетов в Системе при использовании Транспортных карт «Тройка» и функционирования Системы.

Правила являются договором, определяющим условия участия в Системе, порядок информационно-технологического взаимодействия Участников Системы. Все приложения к Правилам являются неотъемлемыми частями Правил.

Присоединение к Системе Участников Системы осуществляется путем заключения с Оператором договоров присоединения к Правилам в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, а именно (далее – Договоры присоединения):

- для Перевозчиков – по форме, приведенной в Приложении № 2 к Правилам;
- для Расчетного Центра – по форме, приведенной в Приложении № 3 к Правилам;
- для Процессингового Центра – по форме, приведенной в Приложении № 4 к Правилам;
- для Банка – по форме, приведенной в приложении № 5 к Правилам;
- для Банка-Эквайера - по форме, приведенной в приложении № 6 к Правилам.

Присоединение Пользователей осуществляется в рамках настоящих Правил в соответствии с условиями Оферты, предлагаемой Расчетным Центром и размещенной на сайте <https://nko-rr.ru> (далее – Оферта Расчетного Центра), и Правилами Пользования Транспортной Картой, размещенными на сайте Оператора по адресу <https://www.eltrans73.ru/>.

Виды Транспортных Карт, применяемых в системе устанавливаются настоящими Правилами (приложение № 7 к Правилам).

Оператор дополнительно к используемым в Системе видам Транспортных Карт может утвердить специальные виды Транспортных Карт, используемых в Системе, по предварительному согласованию с Процессинговым Центром. При этом изменение перечня видов Транспортных Карт, обслуживаемых в Системе, осуществляется Оператором путем размещения перечня утвержденных специальных видов Транспортных Карт на сайте Оператора, по адресу <https://www.eltrans73.ru> (далее также – Сайт Оператора).

## 1.2. УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ

1.2.1. Оператор – Общество с ограниченной ответственностью «Электронные транспортные системы», ОГРН 1117325012716, организатор Системы на территории города Ульяновска, осуществляющий координацию действий Участников Системы, в том числе Перевозчиков, а также осуществляющий организацию распространения и обслуживания в Системе Транспортных Карт. Оператор определяет Тариф Системы и вознаграждение каждого из Участников Системы.

В рамках Системы Оператор действует, как агент Перевозчиков от своего имени и за счет Перевозчиков по оказанию Пользователям услуг по реализации электронных проездных билетов в рамках Системы, принимая к оплате электронные средства платежа, а также принимая Транспортную карту «Тройка» в целях совершения Пользователем Регистрации проезда. В том числе Оператор осуществляет учет регистрации поездок, совершенных на транспортных средствах Перевозчиков, учет остатка Транспортных Единиц, информация о которых предоставляется Пользователям по их запросу, предоставляет информацию о стоимости оплаты проезда, расписании движения транспортных средств Перевозчиков, организации новых маршрутов, о пунктах Пополнения Транспортных Карт. Полный перечень Перевозчиков, с которыми у Оператора заключены договоры присоединения, указан в сети Интернет по адресу <https://www.eltrans73.ru>.

1.2.2. Участники Системы осуществляют свою деятельность в соответствии со статусом, определенным при заключении соответствующего Договора присоединения:

1.2.2.1. Перевозчик - поставщик услуг перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования, осуществляющий свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 июня 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», имеющий лицензию на осуществление пассажирских перевозок на территории города Ульяновск, действующий на основании настоящих Правил и принимающих к обслуживанию пассажиров при использовании для Регистрации проезда Транспортные Карты и Транспортную карту «Тройка».

1.2.2.2. Расчетный Центр – кредитная организация, имеющая в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление переводов денежных средств, в том числе электронных денежных средств, действующая на основании Лицензии Банка России, в соответствии с условиями настоящих Правил. Расчетный Центр в рамках Системы и по распоряжению от Пользователей осуществляет переводы денежных средств в адрес Оператора при приеме к оплате электронных средств платежа, за вознаграждение, выплачиваемое ему в порядке, определяемом Договором присоединения (Приложение № 3 к Правилам).

1.2.2.3. Процессинговый Центр – юридическое лицо, имеющее имущественные права на программно-аппаратный комплекс Системы и действующее в соответствии с условиями настоящих Правил. Процессинговый Центр оказывает Расчетному Центру за вознаграждение услугу по сбору, обработке и передаче информации о переводах между участниками расчетов в рамках Системы, в том числе обеспечивает информационное и технологическое взаимодействие между Оператором и иными Участниками Системы, путем интеграции с ними через АРМ, обеспечивает сверку реестров, используемых в Системе, в порядке, предусмотренном приложением № 9 к Правилам.

1.2.2.4. Банк – кредитная организация, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять перевод денежных средств Пользователей в целях увеличения остатка ЭДС, используемых Пользователями в рамках Системы.

1.2.2.5. Банк-Эквайер – кредитная организация, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации обязуется осуществлять в рамках Системы эквайринг банковских карт международных платежных систем, а также платежной системы МИР (при наличии технической возможности). Банк-Эквайер принимает на себя обязательства по

предоставлению оборудования на основании отдельного договора с Оператором, применяемого на транспортных средствах Перевозчиков. Банк-Эквайер принимает на себя обязательства по предоставлению оборудования, применяемого на транспортных средствах Перевозчиков, на основании отдельного договора с Оператором.

1.2.3. Пользователь – физическое лицо, осуществляющее оплату стоимости услуг перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования, оказываемых Перевозчиком, с использованием электронных средств платежа (ЭСП) при Регистрации проезда с использованием Транспортных Карт, в том числе специальных транспортных карт – Банковских, а также при Регистрации проезда с использованием Транспортной карты «Тройка».

### 1.3. ТЕРМИНОЛОГИЯ СИСТЕМЫ

1.3.1. **Процессинговые Услуги (Процессинг)** – услуги Процессингового Центра, оказываемые Расчетному центру в рамках Системы по приему, обработке и передаче информации о переводах денежных средств между участниками расчетов.

Услуги по приему, обработке и передаче информации о Транзакциях Регистрации проезда с использованием Транспортной карты «Тройка» в рамках Системы оказываются Перевозчику Оператором на основании отдельного договора на оказание таких услуг.

1.3.2. **Транспортная карта «Тройка Ульяновск» (далее - Транспортная карта)** – материальный носитель, не являющийся электронным средством платежа (ЭСП). Порядок использования Транспортной Карты определяется Оператором согласно Правилам Пользования Транспортной Картой. Акцептом Правил Пользования Транспортной Картой является совершение Пользователем конклюдентных действий при получении Транспортной Карты соответствующего вида. Правила Пользования Транспортной Картой размещены на Сайт Оператора. Порядок осуществления переводов определен Офертой Расчетного Центра, за исключением Транспортной карты «Тройка».

1.3.3. **Транспортная карта «Тройка»** - материальный носитель проездных билетов, не являющийся электронным средством платежа (ЭСП). Правила использования Транспортной карты «Тройка» при Регистрации проезда определяются эмитентом Транспортной карты «Тройка» - ГУП «Московский метрополитен».

1.3.4. **Банковская Карта** – бесконтактная EMV-карта платежной системы MasterCard PayPass™, VISA PayWave или МИР (при наличии технической возможности). В рамках Системы данная карта используется для Регистрации проезда и передачи распоряжения Банку-Эквайеру на осуществление перевода в целях увеличения остатка ЭДС, используемых для совершения операций в рамках Системы. Порядок использования Банковской Карты определяется эмитентом такой карты.

1.3.5. **Виртуальная предоплаченная карта** – электронное средство платежа (ЭСП), пользовательская часть программ для ЭВМ программно-аппаратного комплекса Расчетного Центра, позволяющее Пользователю передавать Расчетному Центру распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в счет оплаты услуг, оказываемых Пользователю в Системе получателями.

1.3.6. **Транспортная Единица** – информационная единица учета, записанная в программно-аппаратном комплексе Системы Оператора, обеспечивающая учет приобретенных проездных билетов в электронном виде в рамках Системы. Количество Транспортных Единиц эквивалентно размеру остатка ЭДС Пользователя, размещенных на Виртуальной предоплаченной карте.

1.3.7. **Операции, осуществляемые Пользователем в Системе:**

1.3.7.1. **Пополнение Транспортной Карты (далее также – Пополнение)** – операция по переводу денежных средств Банком, при осуществлении которой Банк совершает в совокупности или отдельно следующие операции:

1) передача в соответствии с требованиями технологии Системы данных о сумме Пополнения ЭДС Оператору посредством программ для ЭВМ в целях обработки и

хранения;

2) перевод денежных средств в целях увеличения остатка ЭДС Пользователей, используемых Пользователями в рамках Системы, для оплаты услуг в адрес Перевозчика.

**1.3.7.2. Регистрация проезда** – операция подтверждения Пользователем намерения совершения проезда на транспортных средствах Перевозчиков, в рамках которой Пользователь намерен приобрести проездной билет в электронном виде. Регистрация проезда осуществляется Пользователем в транспортном средстве Перевозчика с использованием Транспортного Терминала, размещенного стационарно в транспортном средстве Перевозчика или находящегося у кондуктора (водителя), с применением Транспортной Карты, Банковской Карты, Транспортной Карты «Тройка», а также при оплате проезда наличными денежными средствами.

**1.3.7.3. Проверка остатка Транспортных Единиц** – операция проверки информации, которая хранится в Системе. Операция осуществляется Пользователем с применением Транспортной Карты в сети Интернет посредством сервисов, предоставляемых Процессинговым Центром.

**1.3.7.4. Активация** – первая совершенная Пользователем Транзакция с Транспортной Карты, осуществление которой подтверждает регистрацию Транспортной Карты в Системе.

**1.3.8. Терминал Пополнения** – специализированное устройство, предназначенное для совершения операций Пополнения.

**1.3.9. Транспортный Терминал** – специализированное устройство, переносное или стационарно установленное (оборудованный терминал для прохода пассажиров) в транспортном средстве Перевозчика, предназначенное для Регистрации проезда в соответствующем транспортном средстве Перевозчика по установленному тарифу.

**1.3.10. Транзакция** – информация, сформированная в Системе в результате совершения Регистрации проезда с использованием применяемых в Системе карт, а также наличных денежных средств.

**1.3.11. Авторизованная Транзакция** – информация о передаче распоряжения Пользователя Расчетному Центру на перевод денежных средств в адрес Оператора при наличии остатка ЭДС при Регистрации проезда с использованием применяемых в Системе Карт, за исключением Транспортной карты «Тройка», при условии наличия достаточного остатка ЭДС.

**1.3.12. Реестр Авторизованных Транзакций** - список Авторизованных Транзакций сформированный Процессинговым Центром на основании распоряжений Пользователей за операционный день, являющийся основанием для осуществления перевода денежных средств Расчетным Центром в пользу получателя при наличии остатков ЭДС Пользователей.

**1.3.13. Стоп-Лист** – перечень Транспортных Карт и Банковских Карт, заблокированных к обслуживанию в Системе. Формирование Стоп-Листов в Системе, а также обмен Стоп-Листами между Участниками Системы осуществляется Процессинговым Центром в порядке, предусмотренном техническими регламентами Процессингового Центра.

**1.3.14. Уведомление Процессингового Центра/Оператора** – заверенное уполномоченным лицом Процессингового Центра/Оператора письменное или в форме электронного документа сообщение Участникам Системы по вопросам, связанным с их работой в Системе.

**1.3.15. Операционный день** – период времени, равный 23 часам 59 минутам 59 секундам (с 0:00 до 23:59:59 календарных суток по Московскому времени, в течение которого совершаются операции в Системе с использованием карт, применяемых в Системе, и наличных денежных средств. В течение Операционного дня и по его завершению Перевозчики вводят информацию в Систему, выгружая информацию об осуществлённых операциях Регистрации проезда за Операционный день с использованием Транспортных Карт, в том числе специального вида Транспортной Карты - Банковских Карт, а также с

использованием Транспортных карт «Тройка» и оплаты проезда наличными денежными средствами в виде файлов Транзакций. Процесс выгрузки в Систему информации об обслуженных за Операционный день Транспортных Карт, в том числе Банковских Карт, а также Транспортных карт «Тройка» и количества поездок, оплаченных наличными денежными средствами, должен быть завершен в период до 03:00 календарных суток, следующих за Операционным днем. На основании выгруженной в Систему информации Процессинговым Центром формируется Реестр Транзакций за соответствующий Операционный день.

1.3.16. **Колл-Центр** – информационно-консультационный телефонный центр, организованный Оператором, и предназначенный для сбора информации и консультирования Участников Системы и Пользователей по вопросам функционирования Системы, приема предложений и замечаний. Условия работы Колл-Центра размещаются на постоянной основе в общедоступном режиме в сети Интернет по адресу <https://www.eltrans73.ru>.

1.3.17. **АРМ** - автоматизированное и оборудованное Перевозчиком или Оператором в соответствии с требованиями Правил рабочее место сотрудника Перевозчика или Оператора, используемое в рамках Системы. Требования к комплектации АРМ изложены в Приложении № 1 к Правилам.

1.3.18. **Электронные денежные средства (ЭДС)** – денежные средства в валюте Российской Федерации, которые предварительно предоставлены Пользователем Расчетному Центру с целью исполнения денежных обязательств Пользователя перед получателем денежных средств согласно настоящим Правилам. Расчетный Центр учитывает информацию о размере предоставленных денежных средств, в отношении которых Пользователь имеет право передавать распоряжения Расчетному Центру на перевод денежных средств в рамках Системы. Денежные средства, принятые к учету в электронном виде, не подлежат обязательному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в Российской Федерации».

1.3.19. **Остаток ЭДС** - размер обязательств Расчетного Центра перед Пользователем в сумме остатка предоставленных Пользователем денежных средств, учитываемых Расчетным Центром путем формирования соответствующей записи.

1.3.20. **Лимит остатка ЭДС** – ограничение по размеру Остатка ЭДС, устанавливаемое Расчетным Центром в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ. В рамках Системы Остаток ЭДС Пользователя, на любой момент времени не может превышать 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей до момента прохождения идентификации.

1.3.21. **Перевод денежных средств** – действия Расчетного центра по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов в размере согласно Реестру Авторизованных Транзакций, сформированному на основании распоряжения от Пользователя при наличии у него остатков ЭДС. При Регистрации проезда с использованием Транспортной карты «Тройка» Перевод денежных средств Расчетным центром не осуществляется.

1.3.22. **Распоряжение Расчетному Центру** – электронный документ, сформированный Пользователем в Системе с использованием электронного средства платежа, на основании которого формируется Реестр Авторизованных Транзакций, что является основанием для Переводов денежных средств. Оферта Расчетного Центра об использовании электронного средства платежа в Системе, размещена в пунктах Пополнения, на сайте Оператора и на сайте Расчетного Центра.

1.3.23. **Тариф Системы** – сумма вознаграждения, устанавливаемая Оператором в рамках Системы и удерживаемая им передаче распоряжения на Перевод денежных средств в адрес Перевозчиков путем осуществления зачета однородных встречных требований, рассчитываемая исходя из сумм вознаграждения соответствующего Участника Системы согласно Договорам присоединения, а также удерживаемая Оператором при перечислении

денежных средств, причитающихся Перевозчику по операциям Регистрации проезда с использованием Транспортной карты «Тройка».

1.3.24. **Реестр Транзакций** – Файл, содержащий информацию об Авторизованных Транзакциях, передаваемый в Расчетный центр в порядке, предусмотренном приложением № 8 к Правилам при Регистрации проезда с использованием Транспортных Карт.

1.3.25. **Реестр Транспортных Карт** – перечень Транспортных Карт и Транспортных карт «Тройка», используемых Пользователями в Системе в целях Регистрации проезда, формируемый Процессинговым центром.

1.3.26. **Критичная Информация** – это информация, утеря, неправильное использование, модификация или раскрытие которой могут привести к нарушениям в работе программно-аппаратном комплексе Системы и причинению убытков Участникам Системы, Оператору.

1.3.27. **Компрометация Критичной Информации** – факт разглашения Критичной информации и/или данных Системы, устанавливаемый Оператором, в результате которого Критичная информация становится доступна неуполномоченным лицам и/или системам.

Термины, не определенные в Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующей отрасли законодательства Российской Федерации.

1.3.28. **Отчетный период** – период времени равный календарному месяцу.

## 2.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

2.1.1. Оператор имеет право:

2.1.1.1. Ссылаться на работу Участника Системы в Системе в рекламных и информационных целях, упоминать Участника(ов) Системы в своих рекламных и информационных материалах в маркетинговых целях и в целях развития Системы.

2.1.1.2. В одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор присоединения с Участником Системы, в том числе и по причине невыполнения Участником Системы требования Оператора об устранении допущенного нарушения, направив Участнику Системы соответствующее Уведомление Оператора в письменной форме с указанием причины расторжения не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты расторжения. Однако Участник Системы обязан исполнить надлежащим образом и в полном объеме все свои обязательства перед Оператором, Расчетным Центром и другими Участниками Системы, возникшие до момента расторжения Договора присоединения.

2.1.1.3. Выявлять неправомерные действия Пользователей, наносящих вред (ущерб) Участникам Системы, Оператору, Процессинговому Центру и/или Системе в целом.

2.1.1.4. В случаях, когда Участник Системы не выполняет надлежащим образом свои обязательства, в том числе перед Оператором, Расчетным Центром, другими Участниками Системы, Оператор направляет Уведомление Оператора соответствующему Участнику Системы с указанием фактов нарушения Участником Системы принятых на себя обязательств для принятия Участником Системы действий и мер, направленных на устранение допущенных нарушений, срока устранения допущенных нарушений.

2.1.1.5. Получать от Перевозчиков вознаграждение в размере Тарифа Системы за оказание услуг Пользователям в рамках Системы от имени Перевозчиков, в том числе при расчетах при Регистрации проезда с использованием Транспортной карты «Тройка»

2.1.1.6. Привлекать транспортные предприятия и организации города Ульяновска к участию в Системе в качестве Перевозчиков, способствовать распространению Системы в сфере пассажирских перевозок и совершенствовать качество предоставления услуг Пользователям Системы.

2.1.1.7. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней следующих за Отчетным периодом получать от Расчетного Центра отчет об исполнении Расчетным Центром Переводов денежных средств по распоряжениям Пользователей на счет Оператора, совершенных в Отчетном периоде, составленный по форме приложения № 11 к Правилам на электронный адрес: eltrans73@mail.ru При этом указанный в настоящем пункте отчет не должен содержать информацию об операциях оплаты проезда, осуществляемых в Системе при

Регистрации проезда с использованием Транспортной карты «Тройка».

2.1.1.8. В случае если Участник Системы не принимает действия и меры, направленные на устранение допущенных нарушений, то Оператор по письменному согласованию с Процессинговым Центром вправе ограничить доступ Участника Системы к Системе до устранения допущенных Участником Системы нарушений. Ограничение доступа Участника Системы к Системе производится Процессинговым Центром на основании направленного Оператором Участнику Системы и Процессинговому Центру соответствующего Уведомления Оператора с указанием Участника Системы, доступ которого ограничивается, причины ограничения доступа, срока для устранения данных причин. Ограничение доступа Участника Системы к Системе не приостанавливает и не прекращает обязательства Участника Системы в Системе, возникшие до момента ограничения доступа Участника Системы к Системе, и при этом в отношении таких обязательств продолжают действовать положения Правил, устанавливающие ответственность Участника Системы за просрочку исполнения обязательства.

2.1.1.9. Направлять Расчетному Центру заявления Пользователей по вопросам использования ЭСП в Системе, поступившие Оператору, не позднее дня, следующего за днем получения такого заявления Оператора от Пользователя.

2.1.1.10. В случае Регистрации проезда Перевозчиком с использованием Транспортных Карт и Банковских карт, внесенных в Стоп-Лист, с момента размещения в Системе доступного для загрузки Стоп-Листа, не осуществлять с Перевозчиком расчеты по таким Транзакциям.

2.1.2. Оператор обязуется:

2.1.2.1. Контролировать соблюдение условий настоящих Правил, добросовестно, своевременно и в полном объеме исполнять принятые на себя обязательства.

2.1.2.2. Организовывать работу Системы с участием Участников Системы, в том числе в виде заключения Договоров присоединения с Участниками Системы, определять Тариф Системы и вознаграждение каждого из Участников Системы на условиях настоящих Правил и Правил Пользования Транспортной Картой обеспечить обслуживание в Системе каждого Пользователя при регистрации проезда с использованием карт, применяемых в Системе.

2.1.2.3. Осуществлять распространение Транспортных Карт, самостоятельно, а также с участием третьих лиц.

2.1.2.4. Своевременно вводить в Систему информацию в части, касающейся полномочий и функций Оператора, определенных настоящими Правилами и приложениями к нему, обеспечивать ее актуальность, достоверность и полноту, обеспечивать соблюдение установленного Системой формата и своевременность ввода данных, в том числе заполнение справочников, используемых в Системе, Реестров Транспортных Карт и информации, позволяющей осуществить авторизацию Транзакций.

2.1.2.5. В случае выявления фактов ненадлежащих и/или неправомерных действий Участника Системы по обслуживанию Карт и/или исполнению ими своих обязательств перед Пользователями, рекомендовать Процессинговому Центру приостановление обслуживания данных Участников в Системе.

2.1.2.6. В случае выявления ненадлежащих и/или неправомерных действий Пользователей, наносящих вред (ущерб) Участникам Системы, Оператору, Процессинговому Центру и/или Системе в целом, или обнаружения фактов обслуживания Карт, незарегистрированных в Системе, сообщать о выявленных фактах Процессинговому Центру и давать распоряжение Процессинговому Центру о блокировании обслуживания в Системе таких Транспортных Карт.

2.1.2.7. Информировать Пользователей об изменении тарифов Перевозчиков и расписания движения транспортных средств Перевозчиков, путем размещения соответствующей информации в доступными способами.

2.1.2.8. Включать Транспортную Карту, Транспортную карту «Тройку», Банковскую



Карту в Стоп-Лист в порядке, предусмотренном техническими регламентами Процессингового Центра.

2.1.2.9. Блокировать возможность совершения операций Транспортной Картой, внесенной в Стоп-Лист, в случае получения соответствующего заявления Пользователя, а также в случаях невыполнения Пользователем условий Правил Пользования Транспортной Картой, за исключением Транспортной карты «Тройка».

2.1.2.10. Вести учет распространения, обращения и изъятия из обращения Транспортных Карт, Транспортных карт «Тройка», формировать с использованием АРМ Реестры Транспортных Карт.

2.1.2.11. Своевременно извещать Процессинговый Центр обо всех выявленных несоответствиях в работе Системы, а также о случаях получения информации о признаках несанкционированного использования Транспортной Карты.

2.1.2.12. Вести учет регистрации поездок Пользователей на транспорте Перевозчиков, учет остатка Транспортных Единиц, информация о которых предоставляется Пользователям по их запросу, осуществлять реализацию электронных проездных билетов, участвовать в решении спорных вопросов по оплате проезда на различных видах транспорта Перевозчиков и использованию Транспортных Карт и Банковских Карт, предоставлять информацию о тарифах оплаты проезда, организовывать работу Колл-Центра, осуществлять работу по претензиям Пользователей и отвечать за взаимодействие с другими Участниками Системы по рассмотрению и разрешению спорных ситуаций, связанных с обслуживанием Пользователей в Системе.

2.1.2.13. Обеспечивать возможность получения Пользователями информации о преимуществах, предоставляемых Системой, о местонахождении пунктов Пополнения

2.1.2.14. При наличии соответствующей возможности, размещать заблаговременно в общедоступном режиме в сети Интернет на Сайте Оператора информацию о согласованных с Процессинговым Центром модернизациях Системы, а также иную имеющуюся у Оператора информацию, имеющую значение для операционного функционирования Участников Системы в Системе.

2.1.2.15. При внесении изменений в настоящие Правила опубликовывать такие изменения на Сайте Оператора не позднее 10 календарных дней с даты вступления таких изменений в силу. В случае несогласия с изменениями Участник Системы имеет право расторгнуть Договор присоединения в одностороннем порядке уведомив об этом Оператора не позднее 10 дней с момента опубликования соответствующих изменений.

2.1.2.16. Заблаговременно не позднее 10 (десяти) календарных дней до вступления в действие соответствующих изменений информировать Пользователей путем размещения в сети Интернет на Сайте Оператора и путем распространения в пунктах Пополнения информации об изменении тарифов за оказание услуг по информационному и технологическому обслуживанию Пользователя в Системе (в случае их осуществления), оплачиваемых Пользователями Оператору при получении Транспортной Карты.

2.1.2.17. Размещать информацию об изменении своего наименования, адреса и банковских реквизитов в общедоступном режиме в сети Интернет на сайте <https://www.eltrans73.ru> заблаговременно с последующим обязательным направлением Участникам Системы Уведомления Оператора таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение Участниками Системы своих обязательств перед Оператором.

2.1.2.18. Выплачивать Расчетному Центру вознаграждение за оказание услуг по переводу денежных средств, по распоряжению Пользователей.

2.1.2.19. Выплачивать Расчетному центру вознаграждение в соответствии с настоящими Правилами.

2.1.2.20. По письменному требованию Расчетного Центра в срок не более 5 (Пять) рабочих дней предоставить Расчетному Центру документы, заверенные надлежащим образом, необходимые Расчетному Центру для исполнения требований, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации

(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

2.1.2.21. Уведомлять Расчетный Центр о каждом приостановлении обслуживания (блокирования) Участника Системы в течение 1 (одного) часа с момента осуществления блокирования Участника Системы в Системе путем направления Уведомления Оператора в адрес Расчетного Центра.

2.1.2.22. При изменении вознаграждения Расчетного Центра не позднее, чем за 15 рабочих дней до вступления изменений в действие направить соответствующее уведомление в Расчетный Центр. Изменение вознаграждения Расчетного Центра осуществляется путем подписания дополнительного соглашения.

## **2.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАСЧЕТНОГО ЦЕНТРА**

2.2.1. Расчетный Центр имеет право:

2.2.1.1. Участвовать в информационном и технологическом взаимодействии в Системе с момента вступления в силу Договора присоединения в соответствии с Правилами.

2.2.1.2. Осуществлять Переводы денежных средств в адрес Оператора по распоряжениям Пользователей.

2.2.1.3. Удерживать свое вознаграждение при переводе денежных средств на счет Оператора путем осуществления зачета однородных встречных требований.

2.2.2. Расчетный Центр обязуется:

2.2.2.1. Осуществлять переводы в рамках Системы, как оператор по переводу денежных средств (оператор ЭДС), согласно Федеральному закону № 161-ФЗ, действуя на основании законодательства и настоящих Правил. Производить учет остатка ЭДС Пользователей, заключив с Пользователями соглашение на условиях Оферты Расчетного Центра, размещенной на сайте Расчетного Центра.

2.2.2.2. Осуществлять по распоряжению Пользователей переводы денежных средств, путем уменьшения остатка ЭДС, в оплату услуг, оказываемых в Системе, в адрес Оператора. Выполнять распоряжения, переданные в рамках Системы с использованием ЭСП исключительно для Переводов денежных средств в оплату услуг в рамках Системы.

2.2.2.3. Предоставлять Оператору информацию (телефон, адрес электронной почты, местонахождение, контактные данные) в целях последующего ее доведения до сведения Пользователей Оператором на условиях настоящих Правил.

2.2.2.4. Принимать от Оператора и рассматривать заявления Пользователей Транспортных Карт, в том числе Банковских Карт, а также предоставлять Пользователям возможность получать информацию о результатах рассмотрения поданных заявлений по их письменному требованию в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня поступления таких заявлений в Расчетный Центр.

2.2.2.5. Осуществлять Переводы денежных средств в рамках Системы на основании Реестров Авторизованных Транзакций, сформированных и предоставленных Процессинговым Центром не позднее следующего рабочего дня со дня получения Расчетным Центром распоряжений Пользователей, сформированных Процессинговым Центром в Реестрах Транзакций.

2.2.2.6. Осуществлять выплаты вознаграждений Участникам Системы, оказывающих услуги Расчетному Центру не позднее рабочего дня, следующего за Операционным днем

2.2.2.7. Направлять Оператору информацию с результатом обработки Реестров Авторизованных Транзакций в виде электронного документа (путем подключения Оператора к согласованной с Расчетным Центром системе электронного обмена документов).

2.2.2.8. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за Отчетным периодом направлять Оператору отчет об исполнении Расчетным Центром Переводов денежных средств на счет Оператора, совершенных в Отчетном периоде, составленный по форме приложения № 11 к Правилам на электронный адрес: [eltrans73@mail.ru](mailto:eltrans73@mail.ru)

2.2.2.9. Письменно уведомлять Оператора об изменении своего наименования, места

нахождения и банковских реквизитов, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до введения в действие этих изменений таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение Оператором или другими Участниками Системы своих обязательств.

### **2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЦЕССИНГОВОГО ЦЕНТРА**

2.3.1. Процессинговый Центр имеет право:

2.3.1.1. В соответствии с развитием технологических процессов модернизировать программно-аппаратный комплекс Системы:

2.3.1.1.1. Без согласования с Оператором если такая модернизация не повлечет необходимость внесения изменений в требования к оборудованию АРМ и каналам связи (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

2.3.1.1.2. По согласованию с Оператором, если такая модернизация повлечет необходимость внесения изменений в требования к оборудованию АРМ и каналам связи (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

2.3.1.2. Ссылаться на работу Оператора в Системе в рекламных и информационных целях. Упомянуть Оператора в своих рекламных и информационных материалах в маркетинговых целях и в целях развития Системы.

2.3.1.3. В соответствие с техническими регламентами Системы и в согласованном с Оператором порядке приостанавливать работу Системы для проведения технических и профилактических работ.

2.3.1.4. Реализовывать технологическое обслуживание Транспортных Карт и Банковских Карт на условиях Правил.

2.3.1.5. В случае если Участник Системы не принимает действия и меры, направленные на устранение допущенных нарушений, то Процессинговый Центр по распоряжению Оператора вправе ограничить доступ Участника Системы к Системе до устранения допущенных Участником Системы нарушений. Ограничение доступа Участника Системы к Системе производится Процессинговым Центром на основании направленного Оператором Участнику Системы и Процессинговому Центру соответствующего Уведомления Оператора с указанием Участника Системы, доступ которого ограничивается, причины ограничения доступа, срока для устранения данных причин.

Ограничение доступа Участника Системы к Системе не приостанавливает и не прекращает обязательства Участника Системы в Системе, возникшие до момента ограничения доступа Участника Системы к Системе, и при этом в отношении таких обязательств продолжают действовать положения Правил, устанавливающие ответственность Участника Системы за просрочку исполнения обязательства.

2.3.2. Процессинговый Центр обязуется:

2.3.2.1. Обеспечить информационное и технологическое обслуживание посредством оказания Процессинговых услуг Расчетному Центру в соответствии с условиями Правил (приложение № 8 и № 9 к Правилам).

2.3.2.2. Соблюдать условия настоящих Правил добросовестно, своевременно и в полном объеме исполнять принятые на себя обязательства.

2.3.2.3. Организовывать и координировать информационное и технологическое взаимодействие Участников Системы в соответствии с настоящими Правилами.

2.3.2.4. Устранять обнаруженные нарушения в работе Системы, связанные с нарушением функционирования программно-аппаратного комплекса Системы в той части, которая эксплуатируется непосредственно Процессинговым Центром в целях обеспечения доступа Участников Системы к Системе, в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента обнаружения нарушения в работе Системы, повлекшего отсутствие возможности доступа к Системе.

2.3.2.5. Осуществлять ограничение доступа Участника Системы к Системе на основании направленного Процессинговым Центром Оператору, Оператором Участнику Системы и соответствующего Уведомления Оператора с указанием причины ограничения доступа,

срока для устранения данных причин.

2.3.2.6. Возобновить работу Участника Системы в Системе после устранения, Участником Системы допущенного нарушения, в результате которого Процессинговый Центр вынужден был ограничить доступ Участника Системы к Системе.

2.3.2.7. Обеспечивать администрирование и техническую поддержку программно-аппаратного комплекса Системы в той части, которая установлена непосредственно в Процессинговом Центре.

2.3.2.8. Осуществлять техническую поддержку и сопровождение программно-аппаратных комплексов и программного обеспечения АРМ в Системе.

2.3.2.9. Своевременно (при подключении Участника Системы, в случаях изменения технической документации, а также по требованию Участника Системы) предоставлять Участникам Системы необходимую для работы в Системе техническую документацию.

2.3.2.10. Предоставить Оператору возможность размещения информации Оператора, связанной с функционированием Системы, на информационном ресурсе Процессингового Центра в сети Интернет в специальном разделе на сайте [www.sbertroika.ru](http://www.sbertroika.ru).

2.3.2.11. Своевременно передавать в Расчетный Центр Реестр Транзакций без учета информации о Транспортных картах «Тройка» в порядке, установленном приложением № 9 к Правилам.

2.3.2.12. Размещать заблаговременно в общедоступном режиме в сети Интернет на сайте [www.sbertroika.ru](http://www.sbertroika.ru) информацию об изменении своего наименования, адреса и банковских реквизитов, о модернизациях Системы, а также иную имеющуюся у Процессингового Центра информацию, имеющую значение для функционирования Системы и Участников Системы в Системе.

2.3.2.13.

## **2.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

2.4.1. Банк имеет право:

2.4.1.1. На обслуживание в Системе в соответствии с Правилами.

2.4.2. Банк обязуется:

2.4.2.1. Осуществлять Переводы денежных средств в целях увеличения Остатка ЭДС для использования Пользователями ЭДС в оплату услуг в рамках Системы.

2.4.2.2. Исключить доступ к информации должностным лицам Банка, которые непосредственно не связаны с работой в Системе.

2.4.2.3. В момент совершения Перевода денежных средств выдать Пользователю документ, подтверждающий совершение операции, с указанием реквизитов Транспортной Карты Пользователя, суммы совершенного Перевода денежных средств и всех необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации реквизитов.

2.4.2.4. Осуществлять переводы денежных средств не позднее следующего рабочего дня в целях увеличения остатков ЭДС.

2.4.2.5. Вводить в Систему информацию об операциях Пополнения.

2.4.2.6. В полном объеме нести имущественные риски по возмещению возникших у Участников, Оператора, убытков в результате обслуживания Банком, а также привлекаемыми ими Банковскими Платежными Агентами не зарегистрированных и/или заблокированных (внесенных в Стоп-Лист) в Системе карт.

2.4.2.7. Осуществлять Перевод денежных средств в целях увеличения остатков ЭДС по распоряжению плательщиков на основании Реестров Транзакций, сформированных и предоставленных Процессинговым Центром, не позднее следующего рабочего дня.

2.4.2.8. Поддерживать работоспособность своего оборудования и корректную настройку своего программного обеспечения. Своевременно выполнять необходимые для устранения выявленных неполадок работы.

2.4.2.9. Письменно уведомлять Оператора об изменении своего наименования, места нахождения и банковских реквизитов, не позднее 3 (трех) календарных дней до введения в

действие этих изменений таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение Оператором или другими Участниками Системы своих обязательств.

## **2.5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРЕВОЗЧИКА**

2.5.1. Перевозчик имеет право:

2.5.1.1. На обслуживание в Системе в соответствии с условиями Правил Системы.

2.5.1.2. Получать от Оператора в согласованных с Оператором объемах и сроки отчетность по финансовым и информационным потокам в Системе.

2.5.2. Перевозчик обязуется:

2.5.2.1. При совершении Регистрации проезда с использованием карт, применяемых в Системе, в том числе Транспортных карт «Тройка», обслуживать Пользователей в соответствии с правилами осуществления пассажирских перевозок, принятыми на территории города Ульяновск, настоящими Правилами, Правилами Пользования Транспортной Картой и тарифами, установленными Перевозчиком и размещенными в Системе Оператором.

2.5.2.2. Обеспечить возможность установки оборудования для обслуживания Транспортных Карт, в том числе Банковских Карт, а также Транспортных карт «Тройка» во всех единицах подвижного состава на всех маршрутах, обслуживаемых Перевозчиком, а также рабочих мест для сбора и передачи в Систему файлов Транзакций.

2.5.2.3. Предоставлять для Регистрации проезда по Транспортным Картам, Банковским Картам, а также Транспортных карт «Тройка» только исправное оборудование.

2.5.2.4. В полном объеме нести имущественные риски, возникшие в результате принятых к обслуживанию Транспортных Карт, в том числе Банковских Карт, а также Транспортных карт «Тройка», внесенных Оператором в Стоп-Лист, а также в результате принятых к обслуживанию карт, не зарегистрированных в Системе.

2.5.2.5. Вводить в Систему, установленную Правилами, информацию в части, касающейся полномочий и функций Перевозчика, определенных настоящими Правилами, обеспечивать ее актуальность, достоверность и полноту, обеспечивать соблюдение формата и своевременность ввода данных, в том числе справочников, используемых в Системе, файлов Транзакций, информации о выданных кондукторам Транспортных Терминалах и прочее. Своевременно сообщать Оператору информацию об изменении маршрутов и тарифов, установленных на них.

2.5.2.6. Выплачивать Оператору вознаграждение в размере Тарифа Системы как агенту за услуги, оказываемые в рамках Системы, в порядке, определенном Договором присоединения.

2.5.2.7. Доводить до сведения Оператора (посредством письменного обращения, а также по иным каналам связи, в том числе по электронной почте) информацию (телефон, адрес электронной почты, местонахождение, контактные данные для обращения Пользователей) для последующего ее размещения Оператором на Сайте Оператора.

Обеспечить размещение на видном для пассажиров месте логотипа Системы и информационных материалов о возможности использования карт для Регистрации проезда, на бортах и внутри салонов всех транспортных средств Перевозчиков, используемых для перевозки пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок.

2.5.2.8. Не устанавливать нештатные устройства на Транспортные Терминалы, а в случае обнаружения на Транспортных терминалах нештатных устройств незамедлительно прекратить прием Транспортных Карт, и Транспортных карт «Тройка».

## **2.6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА-ЭКВАЙЕРА**

2.6.1. Банк-Эквайер имеет право:

2.6.1.1. На обслуживание в Системе в соответствии с условиями Правилами.

2.6.2. Банк-Эквайер обязуется:

2.6.2.1. Осуществлять эквайринг в рамках Системы специальных видов Транспортной

Карты - Банковских Карт.

2.6.2.2. Банк-Эквайер принимает на себя обязательство по размещению оборудования, применяемого на транспорте Перевозчиков и осуществлению размещения такого оборудования на определяемых отдельным договором условиях.

2.6.2.3. Участвовать в информационном и технологическом взаимодействии в Системе в соответствии с Правилами.

2.6.2.4. Письменно уведомлять Оператора об изменении своего наименования, места нахождения и банковских реквизитов, не позднее 3 (трех) календарных дней до введения в действие этих изменений таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение Оператором или другими Участниками Системы своих обязательств.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ОПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ В СИСТЕМЕ**

3.1. Размер вознаграждения и порядок оплаты каждого из Участников Системы определяется Оператором и устанавливается соответствующими Договорами присоединения и приложениями к ним.

3.2. Все переводы в рамках Системы производятся только в валюте Российской Федерации.

3.3. Тариф Системы устанавливается исходя из расчета вознаграждений каждого из Участников Системы.

3.4. Вознаграждение, причитающееся Банку-Эквайеру, Банку, Процессинговому Центру за оказание услуг в рамках Системы, выплачивается Расчетным Центром ежедневно, в порядке, предусмотренном Договором присоединения.

3.5. Вознаграждение Оператору за услуги, оказываемые Пользователям от своего имени за счет Перевозчиков, выплачивается Перевозчиками ежедневно, путем удержания Оператором Тарифа Системы при перечислении денежных средств в адрес Перевозчиков.

3.6. Вознаграждение Расчетному Центру за оказание услуг по Переводу денежных средств по распоряжению Пользователей в адрес Оператора, выплачивается Оператором ежедневно путем удержания Расчетным Центром из сумм Переводов денежных средств, совершаемых в пользу Оператора.

3.7. Сумма денежных средств, полученная от Расчетного Центра Оператором, как агентом Перевозчиков, за вычетом вознаграждения Расчетного Центра, подлежит учету Оператором в сумме, эквивалентной стоимости проездного билета, подлежащей переводу в адрес Перевозчиков. Сумма денежных средств, полученная Перевозчиками от Оператора за вычетом Тарифа Системы, учитывается ими в размере суммы денежных средств, эквивалентной стоимости проезда.

3.8. Предоставление отчетности в рамках осуществляется расчетов согласно Правилам в следующем порядке:

3.8.1. Оператор обязуется не позднее 5 (пятого) рабочего дня, следующего за Отчетным периодом, предоставлять Перевозчику в бумажном виде подписанный со своей стороны Акт оказанных услуг по форме, предусмотренной приложением № 10 к Правилам (далее – Акт) в 2 (двух) экземплярах, и Счет-фактуру.

3.8.2. Перевозчик, обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Акта рассмотреть, подписать и вернуть подписанный со своей стороны экземпляр Акта Оператору. Акт должен содержать указание на соответствующий Отчетный период, за который был составлен Акт, общую стоимость оказанных услуг (вознаграждение Оператора).

3.8.3. В случае если в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Акта он не будет подписан и отправлен Оператору или Перевозчик не направит Оператору возражения по Акту, то Акт считается согласованным и подписанным с обеих сторон, а услуги оказанными.

3.8.4. В случае наличия возражений относительно данных, содержащихся в Акте, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления возражений по Акту Перевозчик

совместно с Оператором и при необходимости с привлеченным Оператором другим Участником Системы, осуществляют выверку данных на основании данных содержащихся в Реестрах Транзакций и программно-аппаратном комплексе Системы.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ**

4.1. Участники Системы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

4.2. Оператор, Расчетный центр, и Процессинговый центр не несут ответственность за нарушения в работе Системы и убытки Участников Системы, возникшие вследствие:

4.2.1. Недостоверности, неполноты, несоответствия формата или несвоевременности ввода Участником Системы информации в Систему;

4.2.2. Неквалифицированного обслуживания, использования или неисправности АРМ Участника Системы, неквалифицированного использования Участником Системы программно-аппаратного комплекса Системы, в том числе несогласованной с Оператором и Процессинговым Центром модификации программ для ЭВМ Системы или установки на АРМ Участника Системы несогласованного с Оператором дополнительного оборудования или программ для ЭВМ;

4.2.3. Незаконного доступа к Системе неуполномоченного лица или воздействия на программы для ЭВМ Системы вредоносной программы.

4.3. Все споры Участников Системы, связанные с работой в Системе, должны быть урегулированы в досудебном (претензионном) порядке путем переговоров. Если возникший спор невозможно разрешить путем переговоров в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с момента его возникновения, Участник Системы, считающий свои права нарушенными, вправе передать его на рассмотрение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае спора между Участниками Системы Оператор по письменному запросу Участника Системы, состоящего в споре, представляет ему подтверждение участия спорящих Участников Системы в Системе, а также иную информацию, содержащуюся в Системе, если Участник Системы представит разумное обоснование ее необходимости для урегулирования спора и гарантирует конфиденциальность.

4.5. Если иная мера ответственности не установлена Правилами, при нарушении Участником Системы или Оператором срока уплаты любого установленного Правилами или Договором присоединения вознаграждения, сторона Договора присоединения, которой причитается такое вознаграждение, вправе предъявить нарушителю требование об уплате пени в размере 0.1% (Ноля целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки вплоть до момента погашения задолженности, а нарушитель обязан оплатить обоснованное требование об уплате пени.

4.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения порядка расчетов, установленных настоящими Правилами ответственность несет лицо, нарушившее установленный настоящими Правилами порядок расчетов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами, Договором присоединения.

4.7. Ответственность за нарушения в работе Системы и убытки Участников Системы, Оператора, возникшие в результате: а) незаконного доступа неуполномоченного лица к конфиденциальной информации в Системе, б) воздействия на программное обеспечение Системы вредоносной программы, в) неправомерных действий (бездействий) работников соответствующего Оператора, Участника Системы уполномоченных на совершение операций в Системе, с использованием Критичной Информации, принадлежащей соответствующему Участнику Системы, несет Оператор, соответствующий Участник Системы.

4.8. В случае потери, использования, модификации или Компрометации Критичной Информации, повлекшей нарушения в работе Системы и причинению убытков

Процессинговому Центру, Участникам Системы, Участник Системы возмещает потерпевшей стороне все убытки (реальный ущерб), вызванные такими действиями.

4.9. Участники Системы не применяют ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в рамках Системы.

4.10. Оператор несет ответственность за некорректность предоставления информации для совершения операций активации Транспортных Карт и проверки остатка Транспортных Единиц.

4.11. Оператор отвечает за безопасность приема, обработки и рассылки информации в Системе, организуемых в рамках взаимодействия Участников Системы при работе в Системе. Безопасность информации в Системе обеспечивается Оператором путем применения технических средств для защиты информации. В случае нарушения безопасности информации в Системе по вине Оператора возмещает Участникам Системы убытки в размере, подтвержденном документально и согласованном Сторонами.

## **5. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Участники Системы освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на исполнение Участниками Системы принятых на себя обязательств, возникших вследствие событий чрезвычайного характера, которые невозможно было ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Участники Системы не могут оказать влияния и за возникновение которых они не несут ответственность, например, землетрясения, наводнения, ураганы и другие стихийные бедствия, войны, военные действия, пожары, аварии, а также постановления или распоряжения органов государственной власти и управления.

5.3. Участник Системы, которая не в состоянии выполнить принятые на себя обязательства в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно информировать Оператора, Процессингового Центр и других Участников Системы, чьи интересы могут быть нарушены, о наступлении таких обстоятельств, сообщить данные о характере обстоятельств, дать оценку их влияния на исполнение своих обязательств и сообщить возможный срок их исполнения. Оператор размещает данную информацию в Системе в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента ее получения.

## **6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

6.1. В целях развития, совершенствования и сохранения функциональности Системы Оператор вправе изменять Правила уведомив Участников Системы не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней путем направления официального уведомления. Расчетный Центр вправе предоставлять Оператору предложения по изменению Правил в части, касающейся условий, связанных с осуществлением Расчетным Центром Переводов денежных средств в рамках Системы по распоряжению Пользователей без открытия банковских счетов в целях приобретения проездных билетов при оплате услуг пассажирской перевозки. .

6.2. Процессинговый Центр вправе, с учетом развития технологических процессов, модернизировать программно-аппаратный комплекс Системы, в связи с чем, в соответствии с Правилами, определять и изменять требования к АРМ и каналам связи. (Приложение №1 к Правилам), не изменяя в одностороннем порядке целей использования АРМ.

6.3. При изменении Тарифа Системы Оператор подписывает с Участниками Системы дополнительные соглашения к Договорам присоединения. Все изменения настоящих Правил публикуются Оператором в общедоступном режиме в сети Интернет по адресу <https://www.eltrans73.ru> не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до их вступления в силу.



6.4. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты согласования изменений Правил с Процессинговым Центром и Расчетным центром Оператор обязан направить в адрес каждого Участника Системы Официальное Уведомление Оператора.

6.5. В случае если Участник Системы не расторгает Договор присоединения по причине внесения /Оператором изменений в Правила в срок до момента вступления в силу соответствующих изменений, то Участник Системы считается полностью акцептовавшим такие изменения с момента их вступления в силу, и с этого момента Участники Системы и Оператор обязуются руководствоваться измененными Правилами.

6.6. В случаях, если это не противоречит целям создания юридического лица или регистрации индивидуального предпринимателя, а также нормам законодательства Российской Федерации, Участник Системы вправе участвовать в Системе одновременно в нескольких статусах при отсутствии требования иметь лицензию и условия заключения соответствующих Договоров присоединения, а также вступать в разные виды договорных отношений.

6.7. Любой из Участников Системы обязан размещать информацию о предоставлении Пользователям услуг в рамках Системы и возможностях их оплаты, о деятельности Участников Системы в местах, доступных Пользователям для ознакомления без заключения дополнительных договоров.

Приложения к Правилам:

**Приложение №1** - Требования к оборудованию рабочих мест и каналам связи;

**Приложение №2** – Договор присоединения Перевозчика;

**Приложение №3** – Договор присоединения Расчетного Центра;

**Приложение №4** – Договор присоединения Процессингового Центра;

**Приложение №5** - Договор присоединения Банка;

**Приложение №6** – Договор присоединения Банка-Эквайера;

**Приложение №7** – Список видов Транспортных Карт, применяемых в Системе

**Приложение № 8** – Регламент работы с реестрами, используемыми в Системе

**Приложение № 9** – Протокол информационно-технологического взаимодействия.

**Приложение № 10** – Форма акта оказанных Оператором услуг Перевозчику.

**Приложение № 11** – Форма отчета об исполнении Расчетным Центром Переводов денежных средств на счет Оператора, совершенных в Отчетном периоде.