

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 ноября 2014 года N 668-ПП

**О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе  
Москве**

(с изменениями на 1 сентября 2015 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:

[постановлением Правительства Москвы от 16 декабря 2014 года N 780-ПП](#) (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 18.12.2014);

[постановлением Правительства Москвы от 10 февраля 2015 года N 41-ПП](#) (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 10.02.2015) (о порядке вступления в силу см. [пункт 6 постановления Правительства Москвы от 10 февраля 2015 года N 41-ПП](#));

[постановлением Правительства Москвы от 14 июля 2015 года N 431-ПП](#) (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 15.07.2015);

[постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#) (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 01.09.2015).

---

В целях совершенствования предоставления в городе Москве государственных и иных услуг с использованием социальных карт Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве ([приложение 1](#)).

1.2. Порядок участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте ([приложение 2](#)).

1.3. Перечень категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты ([приложение 3](#)).

2. Установить, что:

2.1. Гражданам, являющимся держателями социальных карт москвича, выданных в соответствии с [постановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 гда N 602-ПП "О внедрении социальной карты для жителей города Москвы"](#), социальные карты в соответствии с настоящим постановлением выдаются по мере истечения срока действия ранее выданных социальных карт москвича.

2.2. Прием заявлений о выдаче социальных карт в соответствии с [пунктом 4.1 приложения 1 к настоящему постановлению](#) осуществляется с 1 января 2015 года.

2.3. Выдача социальных карт по заявлениям, принятым до дня вступления в силу настоящего постановления, осуществляется в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу настоящего постановления.

2.4. Выпуск социальной карты, размещение расчетного приложения на социальной карте и его обслуживание вправе осуществлять банки, подавшие соответствующие заявки и заключившие договор с уполномоченной организацией в соответствии с Порядком участия

банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте.

2.5. Прием и обслуживание социальной карты, предоставление держателям социальной карты услуг и (или) льгот вправе осуществлять организации и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в качестве акцептантов приложений социальной карты уполномоченной организацией. Указанное ограничение не распространяется на использование расчетного приложения социальной карты для оплаты товаров, работ и услуг.

2.6. Департамент информационных технологий города Москвы является органом исполнительной власти города Москвы, уполномоченным в сфере выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт.

2.7. Правительством Москвы могут приниматься отдельные правовые акты о выдаче электронных карт, совпадающих по функциональным возможностям с социальной картой. (Пункт 2.7 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

3. Определить Государственное унитарное предприятие города Москвы "Московский социальный регистр" единственной организацией, уполномоченной:

3.1. На осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию социальных карт, выдаваемых гражданам, указанным в [пунктах 1.3.7.1 и 1.3.7.1\(1\) приложения 1 к настоящему постановлению](#), изготовлению временных единых социальных билетов для указанных граждан, а также на осуществление деятельности по ведению Единого реестра социальных льготников (ЕРСЛ).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 26 июля 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 14 июля 2015 года N 431-ПП](#)).

3.2. На создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию информационных систем и ресурсов, необходимых для ведения Единого реестра социальных льготников (ЕРСЛ).

4. Финансовое обеспечение выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт, выдаваемых гражданам, указанным в [пунктах 1.3.7.1 и 1.3.7.1\(1\) приложения 1 к настоящему постановлению](#), временных единых социальных билетов для указанных граждан осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту информационных технологий города Москвы законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период, за исключением расходов, связанных с выпуском социальных карт для замены по основаниям, предусмотренным [пунктом 7.1.7 приложения 1 к настоящему постановлению](#).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 26 июля 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 14 июля 2015 года N 431-ПП](#)).

5. Признать утратившими силу с 1 января 2015 года правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы ([приложение 4](#)).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Ракову А.В.

Мэр Москвы  
С.С.Собянин

# Приложение 1. Порядок выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве

Приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 ноября 2014 года N 668-ПП  
(с изменениями на 1 сентября 2015 года)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве (далее - Порядок) применяется при выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве.

1.2. Социальная карта - материальный носитель, содержащий зафиксированную на нем в визуальной (графической) и электронной (машиночитываемой) формах информацию о держателе социальной карты и обеспечивающий доступ к информации, используемой для подтверждения права держателя социальной карты на получение мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот (при наличии информации о держателе социальной карты в Едином реестре социальных льготников), а также для предоставления услуг держателям социальных карт.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Акцептант приложений - организация, индивидуальный предприниматель, принимающие (обслуживающие) социальную карту, в том числе с использованием электронных приложений социальной карты, предоставляющие держателям социальной карты услуги и (или) льготы.

1.3.2. Банк-соэмитент социальной карты - банк, принявший Условия участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, заключивший договор с уполномоченной организацией, осуществляющий выпуск социальной карты и размещающий свое расчетное приложение на социальной карте.

1.3.3. Банк-эмитент расчетного приложения - банк, принявший Условия участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, заключивший договор с уполномоченной организацией, размещающий свое расчетное приложение на социальной карте.

1.3.4. Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ) - совокупность баз данных, содержащих персональную и учетную (в разрезе предоставленных мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот) информацию о получателях социальных льгот - держателях социальной карты, а также отражающих состояние системы

персонального учета предоставления социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот.

1.3.5. Заявитель - гражданин, подавший заявление о выдаче социальной карты.

1.3.6. Получатель социальных льгот - гражданин, имеющий право на получение мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3-1.7.7 настоящего Порядка.

1.3.7. Держатель социальной карты:

1.3.7.1. Гражданин, являющийся получателем социальных льгот, имеющий место жительства в городе Москве, а также обучающийся на территории города Москвы по очной форме обучения в имеющей государственную аккредитацию образовательной деятельности государственной, муниципальной образовательной организации или частной образовательной организации, реализующих основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в государственной или частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, независимо от места жительства, сведения о котором включены в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ). (Пункт 1.3.7.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

1.3.7.1(1). Приемные родители, являющиеся получателями социальных льгот, признанные участниками пилотного проекта по имущественной поддержке семей, принявших на воспитание по договорам о приемной семье детей старшего возраста и (или) детей-инвалидов, проводимого в соответствии с [постановлением Правительства Москвы от 23 января 2014 года N 8-ПП "О проведении в городе Москве пилотного проекта по имущественной поддержке семей, принявших на воспитание по договорам о приемной семье детей старшего возраста и \(или\) детей-инвалидов"](#), и несовершеннолетние дети, являющиеся получателями социальных льгот и воспитываемые в таких семьях, независимо от места жительства.

(Пункт дополнительно включен с 26 июля 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 14 июля 2015 года N 431-ПП](#))

1.3.7.2. Совершеннолетний гражданин, имеющий место жительства в городе Москве, не являющийся получателем социальных льгот и получающий социальную карту по желанию.

1.3.8. Пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) - место, организованное для приема заявлений о выдаче социальной карты, замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты, блокировке социальной карты, об отказе от использования социальной карты и (или) для непосредственной выдачи социальных карт.

(Пункт 1.3.8 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

1.3.9. Социальный номер - учетный номер записи о держателе социальной карты - получателе социальных льгот, идентифицирующий его в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ).

1.3.10. Электронное приложение социальной карты - уникальная последовательность символов, записанная на электронном носителе социальной карты и предназначенная для обеспечения доступа держателя социальной карты к получению мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот, а также авторизованного доступа держателя социальной карты к получению государственных и иных услуг.

1.3.11. Эмитент приложения - орган исполнительной власти города Москвы, организация или индивидуальный предприниматель, разместившие в соответствии с Регламентом уполномоченной организации свое электронное приложение на социальной карте.

1.4. Участниками отношений, связанных с выпуском, выдачей и обслуживанием социальных карт в городе Москве, являются:

1.4.1. Уполномоченный орган.

1.4.2. Уполномоченная организация.

1.4.3. Органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации.

1.4.4. Акцептанты приложений.

1.4.5. Банки-созмитенты социальной карты, банки-эмитенты расчетного приложения.

1.5. Социальная карта выдается во временное пользование.

Социальная карта, выдаваемая гражданам, являющимся получателями социальных льгот, является собственностью города Москвы.

Социальная карта, выдаваемая за плату, устанавливаемую банком-созмитентом социальной карты, совершеннолетним гражданам, не являющимся получателями социальных льгот, добровольно изъявившим желание получить социальную карту, является собственностью банкасозмитента социальной карты.

(Пункт 1.5 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

1.6. Срок действия социальной карты составляет 5 лет с момента ее выпуска.

1.7. Социальная карта обеспечивает:

1.7.1. Приобретение (получение) держателем социальной карты товаров (услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений.

1.7.2. Получение медицинской помощи в рамках системы обязательного медицинского страхования.

1.7.3. Получение мер социальной поддержки в виде отпуска лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения по рецептам врачей бесплатно или с 50-процентной скидкой.

1.7.4. Получение мер социальной поддержки в виде отпуска бесплатно по заключению врачей медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы продуктов питания.

1.7.5. Получение мер социальной поддержки в виде бесплатного проезда на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

1.7.6. Получение мер социальной поддержки в виде проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

1.7.7. Получение единовременного пособия в связи с беременностью, рождением ребенка, ежемесячных денежных выплат на детей.

1.7.8. Получение адресной социальной помощи и социальных услуг с использованием электронного социального сертификата.

1.7.9. Получение иных возможностей, определяемых электронными приложениями социальной карты.

1.8. Меры социальной поддержки, государственной социальной помощи и льготы предоставляются с использованием социальной карты при наличии актуальной информации о держателе социальной карты в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ) как о получателе социальных льгот. Указанное требование не применяется при приобретении (получении) держателем социальной карты товаров (услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений.

1.9. В целях выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации, определяющие статус граждан в качестве получателей социальных льгот, обеспечивают предоставление информации, определяющей статус каждого получателя социальных льгот в соответствии с категориями, указанными в Перечне категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты ([приложение 3 к настоящему постановлению](#)), в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ) и своевременную актуализацию указанной информации. (Пункт 1.9 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

1.9(1). Информация о гражданах, являющихся получателями социальных льгот и указанных в пунктах 6 и 7 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), предоставляется в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ) уполномоченной организацией в случае заключения соответствующих соглашений с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность в городе Москве, а также на основании документов, подтверждающих статус получателя социальных льгот, предусмотренных настоящим Порядком и передаваемых в уполномоченную организацию пунктами приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), и информации, получаемой из Комплексной информационной системы "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде.

(Пункт 1.9(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

1.9(2). Органы исполнительной власти города Москвы и организации, определяющие статус граждан в качестве получателей социальных льгот и (или) обеспечивающие предоставление информации в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ), образовательные организации, предоставляющие уполномоченной организации информацию в случае заключения соглашения, указанного в пункте 1.9(1) настоящего Порядка, заявители, представляющие в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) документы, предусмотренные настоящим Порядком, и образовательные организации, выдавшие заявителям указанные документы, несут ответственность за достоверность и актуальность сведений о получателях социальных льгот.

(Пункт 1.9(2) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

1.10. Регламент уполномоченной организации, включающий порядок и требования к информационному взаимодействию участников информационного взаимодействия в ходе выпуска, выдачи и обслуживания социальной карты, информационно-технологическому взаимодействию операторов информационных систем города Москвы в процессе обслуживания социальных карт, формы заявлений, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе подаваемых с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал государственных услуг), и правила их заполнения, утверждается уполномоченным органом по согласованию с Департаментом образования города Москвы и Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы" (далее - ГБУ МФЦ).

(Пункт 1.10 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

1.11. Организация взаимодействия уполномоченной организации с ГБУ МФЦ осуществляется в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

Организация взаимодействия уполномоченной организации с ГБУ МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между уполномоченной организацией и ГБУ МФЦ, устанавливающего особенности деятельности МФЦ при организации выпуска, выдачи и



обслуживания социальных карт заявителям.

1.12. Взаимодействие уполномоченной организации с заявителем в случаях, установленных настоящим Порядком, осуществляется с использованием контактных данных, предоставляемых им при подаче соответствующего заявления. В случае указания заявителем в заявлении некорректных контактных данных, уполномоченная организация не несет ответственности за неполучение заявителем информации, направляемой уполномоченной организацией.

(Пункт 1.12 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

## 2. Основные требования к социальной карте

2.1. Социальная карта изготавливается в виде пластиковой карты, удовлетворяющей Техническим требованиям к социальной карте и ее электронным приложениям, утверждаемым уполномоченным органом (далее - Технические требования).

2.2. Перечень элементов графического дизайна, подлежащих обязательному размещению на социальной карте и особенности графического дизайна социальных карт, в том числе выдаваемых гражданам, являющимся получателями социальных льгот, вид отдельных элементов графического дизайна, представляемых в виде рисунка, устанавливаются Техническими требованиями.

2.3. На электронном носителе социальной карты подлежат обязательной фиксации сведения, установленные Техническими требованиями, в том числе:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, пол держателя социальной карты.

2.3.2. Перечень кодов статусов держателя социальной карты (для граждан, являющихся получателями социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3-1.7.7 настоящего Порядка).

2.3.3. Идентификационные номера документов держателя социальной карты (для граждан, относящихся к категориям граждан, являющихся получателями социальных льгот):

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС);

- серия и номер полиса обязательного медицинского страхования (ОМС), а также код страховой медицинской организации;

- дефис утратил силу с 12 сентября 2015 года - [постановление Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).



### 3. Электронные приложения социальной карты

3.1. Социальная карта содержит следующие обязательные электронные приложения:

3.1.1. Идентификационное приложение - электронное приложение, идентифицирующее держателя социальной карты, в том числе, в качестве получателя социальных льгот, согласно записанным в память социальной карты кодам статусов держателей социальной карты.

Эмитентом указанного приложения является уполномоченная организация.

3.1.2. Медицинское приложение - электронное приложение, обеспечивающее обслуживание держателей социальной карты в медицинских организациях, в том числе осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования.

Для граждан, являющихся получателями социальных льгот, с использованием медицинского приложения обеспечивается отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения бесплатно или с 50-процентной скидкой, отпуске бесплатно продуктов питания.

При наличии согласия держателя социальной карты на ней размещается информация, необходимая для оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме. Запись на социальную карту информации, необходимой для оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме, осуществляется только в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы в соответствии с порядком, утвержденным Департаментом здравоохранения города Москвы по согласованию с уполномоченным органом.

Эмитентом указанного приложения является Департамент здравоохранения города Москвы.

3.1.3. Транспортное приложение - электронное приложение, обеспечивающее доступ держателя социальной карты к получению транспортных услуг.

Для граждан, являющихся получателями социальных льгот, с использованием транспортного приложения обеспечивается бесплатный проезд, либо проезд по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

Эмитентом указанного приложения является Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

3.1.4. Расчетное приложение - электронное приложение, обеспечивающее открытие расчетного счета в банке в целях осуществления расчетов и получения банковских услуг

держателем социальной карты.

(Пункт 3.1.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

3.1.5. Электронный социальный сертификат - электронное приложение, обеспечивающее возможность получения держателем социальной карты, являющимся получателем социальных льгот, адресной социальной помощи и социальных услуг.

Эмитентами указанного приложения являются Департамент социальной защиты населения города Москвы и Департамент информационных технологий города Москвы.

3.2. Разработка обязательных электронных приложений социальной карты осуществляется эмитентами электронных приложений совместно с уполномоченным органом, а их размещение на социальной карте - уполномоченной организацией.

3.3. Социальная карта может иметь дополнительные электронные приложения, предоставляющие держателю социальной карты дополнительные возможности, в том числе:

3.3.1. Для контроля доступа в помещения организации, в которой осуществляет трудовую и иную деятельность держатель социальной карты, или в многоквартирный дом, в котором проживает держатель социальной карты (частное идентификационное приложение).

3.3.2. Для обеспечения питания и получения других услуг по месту осуществления трудовой и иной деятельности либо обучения держателя социальной карты, для использования средств держателя социальной карты при предоставлении товаров или услуг организацией, осуществляющей торговую деятельность (частные расчетные приложения).

3.3.3. Для предоставления скидок на товары и услуги, реализации программ лояльности покупателей организациями, осуществляющими торговую деятельность, в целях привлечения клиентов.

3.4. Дополнительные электронные приложения социальной карты:

3.4.1. Размещаются на социальной карте исключительно по заявлению держателя социальной карты и на основании договора эмитента дополнительного электронного приложения с уполномоченной организацией, существенным условием которого является передача эмитентом дополнительного электронного приложения ключей шифрования указанного электронного приложения уполномоченной организации.

3.4.2. Не должны создавать препятствия работе прочих электронных приложений социальной карты.

3.4.3. Могут быть изменены эмитентами электронных приложений при соблюдении Технических требований и уведомлении держателя социальной карты в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

3.5. Эмитенты электронных приложений в соответствии с Регламентом уполномоченной организации обеспечивают возможность тестирования (проверки работоспособности) своих электронных приложений, размещаемых на социальной карте, и предоставляют необходимую уполномоченной организации документацию.

3.6. Условия взимания и размер платы за использование держателем социальной карты дополнительного электронного приложения социальной карты определяются эмитентом соответствующего электронного приложения социальной карты.

## 4. Прием заявлений о выдаче социальной карты

(Раздел в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

4.1. Прием заявлений о выдаче социальной карты (далее также заявления) осуществляется при обращении за выпуском и выдачей социальной карты гражданам:

4.1.1. Являющимся получателями социальных льгот и указанным в пунктах 1, 2.1-2.3, 2.6-2.8, 3 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению) - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого многофункционального центра предоставления государственных услуг (МФЦ) по выбору заявителя, а в районах и поселениях города Москвы, в которых не созданы МФЦ - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого управления социальной защиты населения города Москвы либо любого МФЦ, находящегося в других районах и поселениях города Москвы, по выбору заявителя.

4.1.2. Являющимся получателями социальных льгот и указанным в пунктах 2.4, 4, 5, 7 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению) - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя.

4.1.3. Являющимся получателями социальных льгот и указанным в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению):

- из числа обучающихся в государственных образовательных организациях, не подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, муниципальных или частных образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя;

- из числа обучающихся граждан Российской Федерации в государственных образовательных организациях города Москвы, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования (далее - подведомственные образовательные организации города Москвы) - по выбору заявителя в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ)

любого МФЦ либо с использованием Портала государственных услуг;

- из числа обучающихся иностранных граждан, лиц без гражданства в подведомственных образовательных организациях города Москвы в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя.

4.1.4. Не являющимся получателями социальных льгот - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) банков-созмитентов социальной карты, выбранных заявителями.

4.2. Подача заявления о выдаче социальной карты осуществляется гражданином, его законным представителем, представителем.

При обращении за выпуском и выдачей социальной карты гражданину, являющемуся получателем социальных льгот и указанному в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), подача заявления о выдаче социальной карты осуществляется законным представителем такого гражданина либо при достижении им возраста 14 лет самостоятельно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (за исключением документа, указанного в пункте 4.3.5 настоящего Порядка).

4.3. Гражданин (его законный представитель, представитель) при личном обращении с заявлением о выдаче социальной карты в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) предъявляет один из документов, удостоверяющих личность:

4.3.1. Паспорт гражданина Российской Федерации.

4.3.2. Паспорт гражданина СССР, признаваемый действительным в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент подачи заявления.

4.3.3. Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации.

4.3.4. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

4.3.5. Свидетельство о рождении (для граждан, не достигших возраста 14 лет, и граждан, достигших возраста 14 лет и не имеющих иных документов, удостоверяющих личность) или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации рождения, выданный в установленном порядке (в случае рождения на территории иностранного государства), в случае отсутствия соответствующих сведений в Базовом регистре информации, необходимых для предоставления государственных услуг в городе Москве.

4.3.6. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

4.3.7. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

4.4. Законный представитель, представитель гражданина предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копию документа, удостоверяющего личность представляемого гражданина.

4.5. При подаче заявления о выдаче социальной карты гражданину, являющемуся получателем социальных льгот, указанному в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты ([приложение 3](#) к настоящему постановлению), в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) гражданином (его законным представителем) представляется документ, выданный образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории города Москвы, подтверждающий факт обучения гражданина в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования (далее документ, подтверждающий факт обучения).

При подаче заявления о выдаче социальной карты гражданину Российской Федерации, обучающемуся в подведомственных образовательных организациях города Москвы, представление документа, подтверждающего факт обучения, не требуется.

4.6. При личном обращении гражданина (его законного представителя, представителя) в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) заявление заполняется работником пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), находящимся в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), на основе представленных заявителем сведений и документов. Заявитель своей подписью на заявлении подтверждает достоверность указанных в заявлении сведений. Подписанное заявителем заявление переводится работником пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) в электронную форму.

4.7. При подаче заявления о выдаче социальной карты гражданину Российской Федерации, обучающемуся в подведомственных образовательных организациях города Москвы, с использованием Портала государственных услуг гражданином (его законным представителем) самостоятельно заполняется форма заявления, предоставленная ему после доступа к подсистеме Портала государственных услуг "личный кабинет", осуществляемого в упрощенном порядке. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, подаваемом с использованием Портала государственных услуг.

4.8. К заявлению о выдаче социальной карты прилагается цифровая фотография в виде электронного файла в соответствии с требованиями, установленными Регламентом уполномоченной организации. При личном обращении гражданина (его законного представителя, представителя) в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) фотография представляется на информационном носителе. При наличии технической возможности данного пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) гражданам бесплатно предоставляются услуги по фотографированию в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ).

4.9. После заполнения заявления и подписания его заявителем работником пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), находящимся в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), в присутствии заявителя проводится формально-логическая проверка правильности и полноты заполнения заявления и документа, подтверждающего факт обучения (в случае его представления), в том числе в части:

4.9.1. Заполнения обязательных полей.

4.9.2. Соответствия данных о личности, указанных в заявлении, данным в документах, удостоверяющих личность.

- 4.9.3. Соответствия данных о личности, указанных в документе, подтверждающем факт обучения, данным, указанным в документах, удостоверяющих личность, и соответствия данных об образовательной организации, указанных в заявлении, данным об образовательной организации, выдавшей документ, подтверждающий факт обучения гражданина в образовательной организации (в случае представления документа, подтверждающего факт обучения).
- 4.9.4. Соответствия фотографии требованиям, установленным Регламентом уполномоченной организации.
- 4.9.5. Контрольных порядков в страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС), в том числе с использованием программно-аппаратных функций автоматизированного рабочего места.
- 4.9.6. Контрольных порядков в серии и номере полиса обязательного медицинского страхования (ОМС), кода страховой медицинской организации.
- 4.9.7. Указания банка-эмитента расчетного приложения, заявления об открытии банковского счета.
- 4.9.8. Указания кодового слова, необходимого для блокировки социальной карты в случае ее утраты или хищения.
- 4.10. При наличии в заявлении о выдаче социальной карты, поданном в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), формально-логических ошибок заявителю указывается на эти ошибки и предлагается осуществить заполнение нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 4.6 настоящего Порядка. Исправления в бланке заявления не допускаются.
- 4.11. При подаче заявления о выдаче социальной карты гражданину Российской Федерации, обучающемуся в подведомственных образовательных организациях города Москвы, с использованием Портала государственных услуг осуществляется формально-логическая проверка полноты заполнения заявления в соответствии со сведениями, указанными в пунктах 4.9.1, 4.9.5 и 4.9.6 настоящего Порядка.
- 4.12. При наличии формально-логических ошибок в заявлении о выдаче социальной карты гражданину Российской Федерации, обучающемуся в подведомственных образовательных организациях города Москвы, поданном с использованием Портала государственных услуг, заявитель в электронной форме информируется о наличии ошибок и необходимости повторного заполнения заявления.
- 4.13. При личном обращении гражданина (его законного представителя, представителя) в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) после прохождения формально-логической проверки:
- 4.13.1. Заявлению присваивается уникальный регистрационный номер, по которому можно получить информацию о ходе выпуска социальной карты, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств подвижной радиотелефонной связи.
- 4.13.2. Сведения, указанные в заявлении, вводятся в электронный журнал приема заявлений, ведение которого обеспечивается в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ). Заявителю выдается расписка в приеме заявления и документов на основании сведений электронного журнала приема заявлений со следующими реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (его законного представителя, представителя),

регистрационный номер заявления, дата обращения, предполагаемая дата готовности, наименование и контакты пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ).

4.13.3. Заявление передается с помощью программно-технических средств в уполномоченную организацию в электронной форме. В уполномоченную организацию также направляются документы, подтверждающие факты обучения.

Порядок направления оригиналов заявлений и принятых документов, передаваемых в соответствии с настоящим Порядком, в уполномоченную организацию определяется соответствующим соглашением.

4.13.4. Гражданину, являющемуся получателем социальных льгот, при наличии права на бесплатный проезд на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, выдается временный единый социальный билет, действительный в течение 30 дней со дня его выдачи.

4.13.5. Банк-соэмитент социальной карты, принявший заявление о выдаче социальной карты, открывает заявителю специальный банковский счет, передает информацию об открытии счета в уполномоченную организацию.

4.14. При подаче заявления о выдаче социальной карты гражданину Российской Федерации, обучающемуся в подведомственных образовательных организациях города Москвы, с использованием Портала государственных услуг:

4.14.1. Заполненное заявление подлежит учету с присвоением ему регистрационного номера.

4.14.2. Информация о принятии заявления направляется заявителю в электронной форме с использованием подсистемы Портала государственных услуг "личный кабинет";

4.14.3. Порталом государственных услуг обеспечивается учет поданных заявлений, передача принятых заявлений в уполномоченную организацию, информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления и выпуска социальной карты.

4.15. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче социальной карты являются:

4.15.1. Наличие социальной карты, ранее выданной гражданину в соответствии с настоящим Порядком, срок действия которой не истек.

4.15.2. Наличие социальной карты москвича, ранее выданной гражданину в соответствии [спостановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП "О внедрении социальной карты для жителей города Москвы"](#), срок действия которой не истек.

4.15.3. Непредставление заявителем сведений, обязательных при заполнении заявления о выдаче социальной карты.

4.15.4. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

4.15.5. Непредставление заявителем при личном обращении в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Порядка, либо подача заявления от имени гражданина не уполномоченным на то лицом.

4.15.6. Обращение заявителя в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), не осуществляющий прием заявлений о выдаче социальной карты такой категории граждан в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.15.7. Использование для подачи заявления о выдаче социальной карты Портала государственных услуг в случаях, не установленных настоящим Порядком.



4.15.8. Обращение за предоставлением услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Порядком.

## 5. Выпуск социальной карты

5.1. Уполномоченная организация обеспечивает:

5.1.1. Проведение сверки сведений, указанных в заявлениях о выдаче социальных карт, поданных в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) с информацией, содержащейся в:

(Абзац в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).

- Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ);

- иных информационных системах города Москвы;

- информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.1(1). Проведение сверки сведений, указанных в заявлениях о выдаче социальных карт, поданных с использованием Портала государственных услуг, с информацией, содержащейся в:

- Комплексной информационной системе "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде";

- Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ);

- Региональном сегменте Единого регистра застрахованных лиц по обязательному медицинскому страхованию;

- информационных системах Федеральной миграционной службы, Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Пункт 5.1.1(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

5.1.2. Регистрацию в информационной системе уполномоченной организации сведений, указанных в заявлениях граждан, являющихся получателями социальных льгот.

5.1(1). При отсутствии в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ) сведений о гражданине, являющемся получателем социальных льгот и указанном в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), и получении уполномоченной организацией документа, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Порядка, уполномоченная

организация вносит сведения о таком гражданине в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ). Уполномоченная организация не осуществляет проверку достоверности сведений, представленных в указанном документе.

(Пункт 5.1(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

5.1(2). При неполучении уполномоченной организацией сведений из информационных систем, указанных в пунктах 5.1.1 и 5.1.1(1) настоящего Порядка, уполномоченная организация принимает решение о приостановлении выпуска социальной карты до получения соответствующих сведений, но не более чем на 30 рабочих дней. Срок приостановления выпуска социальной карты не включается в общий срок выпуска социальной карты, указанный в пункте 5.9 настоящего Порядка.

(Пункт 5.1(2) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

5.2. При выявлении оснований для приостановления выпуска социальной карты или отказа в выпуске и выдаче социальной карты, предусмотренных настоящим Порядком, уполномоченная организация не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении выпуска социальной карты или решения об отказе в выпуске и выдаче социальной карты, информирует заявителя об этом с указанием причины по контактному данным, указанным заявителем в заявлении, или с использованием подсистемы Портала государственных услуг "личный кабинет" (в случае подачи заявления с использованием Портала государственных услуг).

Уполномоченная организация передает решение о приостановлении выпуска социальной карты или решение об отказе в выпуске и выдаче социальной карты по заявлениям, поданным в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), где принято заявление, для его личного вручения по требованию заявителя.

(Пункт 5.2 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

5.3. Пункт утратил силу с 12 сентября 2015 года - [постановление Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)..

5.4. Оригиналы заявлений о выдаче социальных карт, поступившие в уполномоченную организацию, подлежат хранению в архиве (архивах) в течение 5 лет со дня их получения уполномоченной организацией. Заявления о выдаче социальных карт, поданные с использованием Портала государственных услуг, подлежат хранению в соответствующей информационной системе города Москвы в течение 5 лет.

(Пункт 5.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

5.5. Уполномоченная организация направляет сведения, указанные в поданном заявлении о выдаче социальной карты, и номер социальной карты эмитентам электронных приложений,

указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

5.5(1). Электронные приложения социальной карты размещаются на социальной карте эмитентами указанных приложений в заблокированном виде. Активация электронных приложений социальной карты производится в соответствии с пунктами 6.8 и 6.9 настоящего Порядка в порядке, установленном регламентом уполномоченной организации. (Пункт 5.5(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

5.6. Банк-эмитент расчетного приложения открывает гражданину банковский счет, производит все необходимые действия, связанные с подготовкой банковской информации для персонализации социальной карты, передает информацию об открытии банковского счета, иную информацию, необходимую для размещения и персонализации расчетного приложения на социальной карте, выпускаемой по заявлению гражданина, являющегося получателем социальных льгот.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

Абзац утратил силу с 12 сентября 2015 года - [постановление Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)..

5.6(1). При выпуске социальной карты гражданам, являющимся получателями социальных льгот и указанным в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), а также при выпуске социальной карты несовершеннолетнему гражданину действия, предусмотренные пунктом 5.6 настоящего Порядка, не осуществляются. В случае если указанный держатель социальной карты или его законный представитель после получения социальной карты желают использовать социальную карту в качестве платежной, держателю социальной карты, достигшему возраста 14 лет и при наличии документа, удостоверяющего личность (за исключением документа, указанного в пункте 4.3.5 настоящего Порядка), законному представителю держателя социальной карты необходимо обратиться в банк-эмитент расчетного приложения с заявлением на открытие банковского счета на имя такого держателя социальной карты.

(Пункт 5.6(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

5.7. Изготовление и персонализация социальных карт обеспечивается в соответствии с Техническими требованиями:

5.7.1. Для граждан, являющихся получателями социальных льгот -уполномоченной организацией.

(Пункт 5.7.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

5.7.2. Для граждан, не являющихся получателями социальных льгот -организациями, определяемыми банками-созмитентами социальной карты.

(Пункт 5.7.2 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

5.8. Персонализация электронных приложений социальной карты осуществляется:

5.8.1. Для расчетного приложения - в соответствии с правилами платежной системы и включает кодирование магнитной полосы и (при необходимости) контактного чипа, инициализацию (при необходимости) соответствующих приложений на контактном чипе, а также генерацию банковского ПИН-кода и изготовление ПИН-конверта.

5.8.2. Для иных электронных приложений - в соответствии с правовыми актами эмитентов электронных приложений, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и Регламентом уполномоченной организации.

5.9. Срок выпуска социальной карты не должен превышать 30 календарных дней:

5.9.1. Со дня принятия заявления о выдаче социальной карты в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) либо с использованием Портала государственных услуг до дня поступления социальной карты в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), если не были выявлены обстоятельства, указанные в пункте 5.1(2) настоящего Порядка.

(Пункт 5.9.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

5.9.2. Пункт утратил силу с 12 сентября 2015 года - [постановление Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)..

5.10. Заявитель может получить информацию о ходе выпуска его социальной карты:

5.10.1. В пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), где принято заявление о выдаче социальной карты.

(Пункт 5.10.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

5.10.2. По телефону уполномоченной организации, на сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.10.3. На Портале государственных услуг (для граждан, являющихся получателями социальных льгот).

(Пункт 5.10.3 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

5.10.4. На сайтах банков-созмитентов социальной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (для граждан, не являющихся получателями социальных льгот).

(Пункт 5.10.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением](#)

[Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП.](#)

5.11. Уполномоченная организация в соответствии с Регламентом уполномоченной организации обеспечивает информирование пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), где принято заявление о выдаче социальной карты, о ходе выпуска социальной карты.

(Пункт 5.11 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП.](#)

5.12. Уполномоченная организация вправе осуществлять оказание услуг, связанных со сбором, обработкой, передачей информации, необходимой для выпуска социальных карт, а также услуг по передаче социальных карт, на основе договоров, заключаемых уполномоченной организацией.

## 6. Выдача социальной карты

6.1. Изготовленные и персонализированные социальные карты направляются через уполномоченную организацию для непосредственной выдачи гражданам (законным представителям, представителям) в пунктах приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ):

6.1.1. Являющимся получателями социальных льгот и указанным в пунктах 4.1.1, 4.1.2, дефисах первом и третьем пункта 4.1.3 настоящего Порядка - в МФЦ, управлениях социальной защиты населения города Москвы с учетом места расположения пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), в котором было принято заявление.

6.1.2. Являющимся получателями социальных льгот и указанным в дефисе втором пункта 4.1.3 настоящего Порядка - в подведомственные образовательные организации города Москвы или МФЦ, в котором было принято заявление.

6.1.3. Не являющимся получателями социальных льгот - в пункты приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) банков-созмитентов социальной карты.

(Пункт 6.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП.](#)

6.1(1). Руководители подведомственных образовательных организаций города Москвы назначают не менее двух лиц, ответственных за прием от уполномоченной организации социальных карт и их передачу держателям социальных карт. Порядок взаимодействия уполномоченной организации и подведомственных образовательных организаций города Москвы определяется в Регламенте уполномоченной организации, который доводится до подведомственных образовательных организаций города Москвы органами исполнительной власти города Москвы, осуществляющими функции и полномочия их учредителей.

(Пункт 6.1(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

6.2. После поступления социальной карты в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) уполномоченная организация обеспечивает с использованием Портала государственных услуг, иных программно-технических средств, информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи, направление заявителю в соответствии с указанной им в заявлении контактной информацией сообщения о возможности получения социальной карты.

(Пункт 6.2 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

6.3. Гражданин при получении социальной карты предъявляет документ, предусмотренный пунктом 4.3 настоящего Порядка, а законный представитель, представитель - также документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(Пункт 6.3 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

6.3(1). Социальная карта, выпущенная гражданину, являющемуся получателем социальных льгот и указанному в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), выдается его законному представителю либо держателю социальной карты, достигшему возраста 14 лет, и при наличии документа, удостоверяющего личность (за исключением документа, указанного в пункте 4.3.5 настоящего Порядка).

(Пункт 6.3(1) дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

6.4. Выдача социальной карты заявителю осуществляется только при условии соответствия фотографии и сведений, нанесенных на социальную карту, фотографии и сведениям документа, удостоверяющего личность заявителя, и внешности заявителя (в случае получения социальной карты лично держателем социальной карты).

(Пункт 6.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

6.5. Выдача социальной карты подтверждается подписью заявителя (законного представителя, представителя заявителя) в ведомости о выдаче социальных карт. Сообщение в электронной форме, подтверждающее выдачу социальной карты заявителю, с указанием даты и времени выдачи, подписанное электронной подписью работника пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), передается с использованием программно-технических средств в уполномоченную организацию в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации. Выдача социальной карты, полученной на основании заявления, поданного с использованием Портала государственных услуг, подтверждается заявителем с использованием подсистемы Портала государственных услуг "личный кабинет".

(Пункт 6.5 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

6.6. Основаниями для отказа в выпуске и выдаче социальной карты являются:

(Абзац в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

6.6.1. Наличие социальной карты, ранее выданной гражданину в соответствии с настоящим Порядком, срок действия которой не истек.

(Пункт 6.6.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

6.6.2. Наличие социальной карты москвича, ранее выданной гражданину в соответствии [спостановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП "О внедрении социальной карты для жителей города Москвы"](#), срок действия которой не истек.

(Пункт 6.6.2 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

6.6.3. Отказ держателя сдать при выдаче социальной карты имеющуюся у него социальную карту, в том числе социальную карту с истекшим сроком действия.

6.6.4. Несоответствие фотографии и сведений, нанесенных на социальную карту, фотографии и сведениям документа, удостоверяющего личность заявителя, и внешности заявителя (в случае получения социальной карты лично держателем социальной карты).

(Пункт 6.6.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

6.6.5. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям, либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

6.6.6. Несоответствие сведений, указанных в поданном заявлении о выдаче социальной карты, сведениям о гражданине, имеющимся в информационных системах, а также отсутствие сведений о гражданине в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ), за исключением случаев, когда такие сведения в соответствии с настоящим Порядком вносятся уполномоченной организацией.

(Пункт 6.6.6 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

6.6.7. Непредставление заявителем при личном обращении в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Порядка, либо подача заявления от имени гражданина не уполномоченным на то лицом.

(Пункт 6.6.7 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

6.6.8. Обращение о выдаче социальной карты лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Порядком.

(Пункт 6.6.8 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

6.6.9. Неполучение сведений из информационных систем, указанных в пунктах 5.1.1 и 5.1.1(1) настоящего Порядка, до истечения установленного пунктом 5.1(2) настоящего Порядка срока приостановления выпуска социальной карты.



(Пункт 6.6.9 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

6.7. Пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) обеспечивает передачу ведомостей о выдаче социальных карт в уполномоченную организацию в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

(Пункт 6.7 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

6.8. В целях активации электронных приложений уполномоченная организация не позднее следующего за днем выдачи социальной карты рабочего дня информирует эмитентов электронных приложений, включая банк-эмитент расчетного приложения, выбранный заявителем при подаче заявления о выдаче социальной карты, о выдаче социальной карты заявителю.

(Пункт 6.8 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

6.9. Активация расчетного приложения социальной карты осуществляется после подтверждения выдачи социальной карты при наличии открытого банковского счета держателя социальной карты:

(Абзац в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

6.9.1. Для держателя социальной карты, являющегося получателем социальных льгот - банком-эмитентом расчетного приложения в течение суток после получения информации от уполномоченной организации о выдаче социальной карты заявителю.

6.9.2. Для держателя социальной карты, не являющегося получателем социальных льгот - банком-соэмитентом социальной карты при выдаче социальной карты заявителю.

6.10. Размер и порядок внесения платы за выдачу социальных карт, выпускаемых банками-соэмитентами социальной карты, устанавливается банками-соэмитентами социальной карты.

6.11. Банк-соэмитент социальной карты вправе заключить с заявителем договор о предоставлении дополнительных платных услуг, оказываемых при выдаче социальной карты (доставка в указанное место и иные услуги).

## 7. Замена социальной карты и выдача дубликата социальной карты

7.1. Основаниями для замены социальной карты являются:

7.1.1. Истечение срока действия социальной карты, ранее выданной гражданину в соответствии с настоящим Порядком.

(Пункт 7.1.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.1.2. Необходимость подключения и (или) обновления электронных приложений, подключение и (или) обновление которых без замены социальной карты невозможно.

7.1.3. Изменение персональной информации о гражданине, зафиксированной на социальной карте в визуальной (графической) форме.

7.1.4. Невозможность использования социальной карты вследствие физического повреждения и (или) повреждения электронной памяти, не позволяющего дальнейшее использование социальной карты по назначению в полном объеме.

7.1.5. Утрата, хищение банковского персонального идентификационного номера (PIN-кода).

7.1.6. Отнесение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы держателя социальной карты:

- не являющегося получателем социальных льгот, к получателям социальных льгот;

- являющегося получателем социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.6-1.7.7 настоящего Порядка, к получателям социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3-1.7.5 настоящего Порядка.

7.1.7. Волеизъявление держателя социальной карты о выборе другого банка-эмитента расчетного приложения, другого банка-созмитента социальной карты до окончания срока действия выданной социальной карты.

7.2. Основанием для выдачи дубликата социальной карты является утрата, хищение социальной карты.

7.3. Замена социальной карты и выдача дубликата социальной карты осуществляется:

7.3.1. Для держателей социальных карт, являющихся получателями социальных льгот:

- по основаниям, предусмотренным пунктами 7.1.1-7.1.6, 7.2 настоящего Порядка, а также в случае волеизъявления держателя социальной карты о выборе другого банка-эмитента расчетного приложения после окончания срока действия выданной социальной карты - бесплатно;

- в случае волеизъявления держателя социальной карты о выборе другого банка-эмитента расчетного приложения до окончания срока действия выданной социальной карты - за плату в размере стоимости выпуска одной социальной карты, определяемой в текущем году по итогам осуществления закупок Департаментом информационных технологий города Москвы

на изготовление и персонализацию социальных карт для граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты. Оплата осуществляется на счет уполномоченной организации при подаче заявления о замене социальной карты.

7.3.2. Для держателей социальных карт, не являющихся получателями социальных льгот, по основаниям, предусмотренным пунктами 7.1.2, 7.1.6 настоящего Порядка - бесплатно, в остальных случаях - за плату, устанавливаемую банками-соэмитентами социальной карты.

7.4. Извещение держателя социальной карты о необходимости ее замены в связи с истечением срока ее действия осуществляется уполномоченной организацией с использованием Портала государственных услуг, иных программно-технических средств, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи, а также банком-эмитентом расчетного приложения (для держателей социальных карт, являющихся получателями социальных льгот), банком-соэмитентом социальной карты (для иных категорий держателей социальных карт) не менее чем за три месяца до истечения этого срока в соответствии с указанными заявителем в заявлении о выдаче социальной карты контактными данными, а при наличии данных об изменении места жительства держателя - по новому месту жительства.

(Пункт 7.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

7.5. Замены социальной карты, выдача дубликата социальной карты осуществляется на основании заявления держателя социальной карты (его законного представителя, представителя) с указанием основания замены социальной карты, выдачи дубликата социальной карты. Для замены социальной карты по основанию, предусмотренному пунктом 7.1.1 настоящего Порядка (для держателей социальных карт, являющихся получателем социальных льгот), а также по основанию, предусмотренному пунктом 7.1.2 настоящего Порядка, подача заявления не требуется.

(Пункт 7.5 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

7.6. Прием заявлений о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты осуществляется при обращении о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты держателя социальной карты:

7.6.1. Являющегося получателем социальных льгот и указанного в пунктах 1, 2.1-2.3, 2.6-2.8, 3 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя, а в районах и поселениях города Москвы, в которых не созданы МФЦ, - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого управления социальной защиты населения города Москвы либо пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ, находящегося в других районах и поселениях города Москвы, по выбору заявителя.

7.6.2. Являющегося получателем социальных льгот и указанного в пунктах 2.4, 4, 5, 7 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя.

7.6.3. Являющегося получателем социальных льгот и указанного в пункте 6 Перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению):

- из числа обучающихся в государственных образовательных организациях, не подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, муниципальных или частных образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя;

- из числа обучающихся граждан Российской Федерации в подведомственных образовательных организациях города Москвы - по выбору заявителя в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ либо с использованием Портала государственных услуг;

- из числа обучающихся иностранных граждан, лиц без гражданства в подведомственных образовательных организациях города Москвы - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ по выбору заявителя.

7.6.4. Не являющегося получателем социальных льгот - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) банка-эмитента социальной карты, выдавшего социальную карту, а желающий выбрать другой банк-эмитент социальной карты - в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) выбранного банка-эмитента социальной карты.

(Пункт 7.6 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.7. Подача заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты осуществляется держателем социальной карты (его законным представителем, представителем) с предъявлением документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Порядка.

(Пункт 7.7 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.8. Основанием для отказа в приеме заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты являются:

7.8.1. Неуказание заявителем основания замены социальной карты, выдачи дубликата социальной карты.

7.8.2. Неуказание заявителем сведений, обязательных при заполнении заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты.

7.8.3. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям, либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

7.8.4. Непредставление заявителем при личном обращении в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5 настоящего Порядка, либо подача заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты от имени держателя социальной карты не уполномоченным на то лицом.

(Пункт 7.8.4 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.8.5. Обращение заявителя в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), не осуществляющий прием заявлений о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты такой категории держателей социальных карт в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка.

(Пункт 7.8.5 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.8.6. Обращение за предоставлением услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Порядком.

(Пункт 7.8.6 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

7.8.7. Использование для подачи заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты Портала государственных услуг в случаях, не установленных настоящим Порядком.

(Пункт 7.8.7 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

7.9. Подача и рассмотрение заявлений держателей социальной карты, не являющихся получателями социальных льгот, о замене социальной карты в связи с истечением срока действия или выбором нового банка-созмитента социальной карты, осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

7.10. При истечении срока действия социальной карты держателя социальной карты, являющегося получателем социальных льгот, осуществляется выпуск новой социальной карты. Уполномоченной организацией с использованием Портала государственных услуг, иных программно-технических средств, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи обеспечивается направление держателю социальной карты сообщения о возможности получения новой социальной карты не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия социальной карты.

(Пункт 7.10 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.11. При утере, хищении социальной карты держатель социальной карты (его законный представитель) незамедлительно уведомляет уполномоченную организацию о необходимости блокировки социальной карты по телефону с использованием кодового слова, указываемого при подаче заявления о выдаче социальной карты. Уполномоченная организация временно блокирует социальную карту в соответствии с Регламентом уполномоченной организации и разъясняет обратившемуся его возможные дальнейшие

действия.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

Для постоянной блокировки социальной карты по причине утери, хищения социальной карты держатель социальной карты (его законный представитель) подает заявление о блокировке социальной карты в письменной форме в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), выдавший ему социальную карту. Сообщение в электронной форме о необходимости постоянной блокировки социальной карты, подписанное электронной подписью работника пункта приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), передается с использованием программно-технических средств в уполномоченную организацию в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

Для постоянной блокировки социальной карты держателя социальной карты, выданной на основании поданного заявления о выдаче социальной карты с использованием Портала государственных услуг, по причине утери, хищения социальной карты подается заявление о блокировке социальной карты в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ либо с использованием Портала государственных услуг по выбору держателя социальной карты (его законного представителя).

(Абзац дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

7.12. На время замены социальной карты, выдаче дубликата социальной карты держателю социальной карты, являющемуся получателем социальных льгот, при наличии права на бесплатный проезд на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, выдается временный единый социальный билет, действительный в течение 30 дней со дня его выдачи при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина, и документа, подтверждающего право на получение указанных мер социальной поддержки. Выдача временного единого социального билета осуществляется в пункте приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), где принято заявление о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты, при предъявлении документа, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка, а законным представителем, представителем держателя социальной карты - также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(Пункт 7.12 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.13. Форма временного единого социального билета, выдаваемого в соответствии с пунктами 4.13.4 и 7.12 настоящего Порядка, устанавливается совместным приказом Департамента информационных технологий города Москвы, Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Департамента социальной защиты населения города Москвы.

(Пункт 7.13 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.14. Размер и порядок внесения платы за замену социальной карты, выдачу дубликата социальной карты, выпускаемой банками-соэмитентами социальной карты (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Порядком замена социальной карты, выдача дубликата социальной карты осуществляется бесплатно) устанавливается банками-соэмитентами социальной карты.

7.15. При изготовлении и персонализации социальной карты, выдаваемой взамен ранее выпущенной, обеспечивается сохранение всех электронных приложений и информации, обеспечивающей пользование ими, включая сведения о денежных средствах, находящихся на счете, условных баллах, используемых в информационных системах акцептантов приложений.

7.16. При получении социальной карты, выданной взамен ранее выпущенной, держатель социальной карты сдает ранее выпущенную социальную карту в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), после чего она передается в уполномоченную организацию и выводится из обращения в соответствии с Регламентом уполномоченной организации. (Пункт 7.16 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7.17. При замене социальной карты, выданной банком-соэмитентом социальной карты в соответствии с дефисом первым пункта 7.1.6 настоящего Порядка, уполномоченная организация не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи новой социальной карты, информирует банк-соэмитент социальной карты о сдаче социальной карты, выданной указанным банком, и о выдаче новой социальной карты.

7.18. Действие утраченных и похищенных социальных карт подлежит остановке путем занесения сведений об указанных социальных картах в стоп-листы (списки номеров (серий) социальных карт, действие которых должно быть остановлено) в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

## 8. Обслуживание социальной карты

8.1. Акцептанты приложений социальной карты (за исключением организаций, использующих расчетное приложение социальной карты для оплаты товаров, работ и услуг), должны быть включены в регистр акцептантов приложений социальной карты в соответствии с Регламентом уполномоченной организации. Обслуживание социальных карт акцептантами приложений, не включенными в соответствующий регистр уполномоченной организации, не допускается.

8.2. Банки, обслуживающие акцептантов приложений социальной карты, использующих расчетное приложение социальной карты (эквайтеры платежных карт), регистрируют



акцептантов приложений социальной карты в порядке, установленном соответствующей платежной системой.

8.3. Акцептанты приложений социальной карты, обслуживающие до дня вступления в силу настоящего Порядка социальные карты москвича, выданные гражданам в соответствии [со постановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП "О внедрении социальной карты для жителей города Москвы"](#), допускаются к обслуживанию социальных карт без подачи дополнительных заявлений.

8.4. Акцептант приложения социальной карты вправе использовать логотип "Социальная карта" для указания держателям социальных карт на возможность использования социальной карты для получения услуг и (или) льгот у данного акцептанта приложения социальной карты.

8.5. Эмитенты приложений, операторы информационных систем, обеспечивающих предоставление мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг с использованием социальных карт, обеспечивают:

8.5.1. Идентификацию и авторизацию держателя социальной карты.

8.5.2. Проверку оснований для доступа держателя социальной карты к мере социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготе, услуге.

8.5.3. Сбор и передачу в информационную систему уполномоченной организации информации о запросах на предоставление мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг и получении мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг с использованием социальных карт.

8.6. Порядок обслуживания расчетного приложения социальной карты определяется правилами банков-эмитентов расчетного приложения и платежных систем. Претензии держателей социальных карт, связанные с функционированием расчетного приложения, рассматриваются банками-эмитентами расчетного приложения.

8.7. Держателю социальной карты (или доверенному лицу) может быть отказано в предоставлении меры социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготы, услуги с использованием предъявленной социальной карты в случае:

8.7.1. Отсутствия актуальной информации о держателе социальной карты в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ) как о получателе социальных льгот, за исключением случаев приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений.

8.7.2. Истечения срока действия социальной карты.

8.7.3. Нахождения номера социальной карты в стоп-листе.

8.7.4. Превышения лимита условных баллов электронного социального сертификата.

8.7.5. Нахождения товара (услуги) в перечне товаров (услуг), запрещенных для приобретения (получения) с использованием электронного социального сертификата.

8.8. Данные о предоставленных мерах социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготах и услугах (транзакции по социальным картам) передаются акцептантами приложений для учета уполномоченной организации.

8.9. При получении уполномоченной организацией транзакций по социальным картам транзакции обрабатываются и учитываются в разрезе держателей социальных карт и в разрезе акцептантов приложений социальных карт.

8.10. Блокирование электронного приложения социальной карты осуществляется в порядке, установленном соглашением эмитента приложения и уполномоченной организацией, без блокирования иных электронных приложений.

8.11. Банки-эмитенты расчетного приложения, банки-соэмитенты социальной карты в случае прекращения действия социальных карт, блокировки их действия, вывода из обращения, отказа от использования обязаны обеспечить держателям социальных карт возможность пользования денежными средствами, находящимися на банковских счетах.

8.12. Требования к обслуживанию электронных приложений социальной карты устанавливаются Регламентом уполномоченной организации.

## 9. Прекращение действия, изъятие социальной карты

9.1. Действие социальной карты прекращается:

9.1.1. При утрате, хищении.

9.1.2. В случае смерти держателя социальной карты.

9.1.3. В случае отказа держателя социальной карты от использования социальной карты.

9.1.4. При истечении срока действия социальной карты.

9.2. Сведения об основаниях прекращения действия социальных карт вносятся в стоп-лист уполномоченной организацией, в том числе на основании сообщений пунктов приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ), передаваемых с использованием программно-технических средств в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации. (Пункт 9.2 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

9.3. При получении уполномоченной организацией информации из Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, о смерти держателя социальной карты сведения о социальной карте умершего держателя социальной карты заносятся в стоп-лист. При наличии возможности социальная карта умершего держателя социальной карты изымается и передается в уполномоченную организацию.

9.4. Уполномоченная организация обеспечивает передачу стоп-листов акцептантам приложений социальной карты. Социальная карта не подлежит обслуживанию акцептантом приложения в случае нахождения сведений о данной социальной карте в стоп-листах.

9.5. Социальные карты с окончившимся сроком действия изымаются у держателей в пунктах приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) при выдаче новых социальных карт. Пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) передает изъятые социальные карты уполномоченной организации в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

(Пункт 9.5 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

9.6. Правила обслуживания стоп-листов в расчетном приложении социальной карты определяются в соответствии с правилами соответствующей платежной системы.

9.7. Социальные карты, изъятые в соответствии с пунктами 9.3, 9.5 настоящего Порядка, уничтожаются уполномоченной организацией в соответствии с Регламентом уполномоченной организации с составлением акта уничтожения социальных карт. Данные уничтоженных социальных карт помещаются в архив уполномоченной организации.

9.8. Держатель социальной карты:

9.8.1. Являющийся получателем социальных льгот, вправе обратиться с заявлением об отказе от использования социальной карты в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) любого МФЦ независимо от места выдачи социальной карты.

(Пункт 9.8.1 в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 10 февраля 2015 года N 41-ПП](#); в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

9.8.2. Не являющийся получателем социальных льгот вправе обратиться с заявлением об отказе от использования социальной карты - в пункт приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) банка-эмитента социальной карты, выдавшего социальную карту.

(Пункт 9.8.2 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

9.9. Подача заявления об отказе от использования социальной карты осуществляется держателем социальной карты его законным представителем, представителем с предъявлением документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

(Пункт 9.9 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

9.10. Основаниями для отказа в приеме заявления об отказе от использования социальной карты являются:

9.10.1. Неуказание заявителем сведений, обязательных при заполнении заявления об отказе от использования социальной карты.

9.10.2. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

9.10.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, либо подача заявления от имени держателя социальной карты не уполномоченным на то лицом.

(Пункт 9.10.3 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

9.10.4. Обращение за предоставлением услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Порядком.

(Пункт 9.10.4 дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

9.11. Социальная карта, от использования которой держатель отказался, подлежит изъятию. Изъятая социальная карта передается в уполномоченную организацию и уничтожается в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

## 10. Обработка персональных данных

(Раздел в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

Обработка персональных данных, содержащихся в заявлениях, предусмотренных настоящим Порядком, и (или) данных, формируемых в уполномоченной организации при выпуске, выдаче и обслуживании социальной карты, обмен такими данными между участниками отношений, связанных с выпуском, выдачей и обслуживанием социальных карт в городе Москве, осуществляется на основании [пункта 1 и 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных, законодательством Российской Федерации о защите информации. При приеме заявлений о выдаче социальной карты заявитель дает согласие на использование предоставленных им данных органами государственной власти города Москвы и подведомственными им организациями в установленной сфере деятельности, а также на получение информации о деятельности органов государственной власти города Москвы и

подведомственных им организаций. Указанная информация может представляться гражданам с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и иным сообщений), а также посредством направления сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## Приложение 2. Порядок участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

Приложение 2  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 ноября 2014 года N 668-ПП  
(с изменениями на 1 сентября 2015 года)

1. Настоящий Порядок регламентирует подачу и рассмотрение заявок банков:
  - о выпуске социальной карты, размещении на социальной карте расчетного приложения и его обслуживании;
  - о размещении на социальной карте, являющейся собственностью города Москвы, расчетного приложения и его обслуживании.
2. Банки-претенденты заявляют о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте ([приложение 1 к настоящему Порядку](#)) (далее - Условия) путём подачи заявления в уполномоченный орган.
3. Форма Заявления о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте оформляется согласно [приложению 2 к настоящему Порядку](#). Примерная форма договора с банком-эмитентом расчетного приложения, примерная форма договора с банком-соэмитентом социальной карты утверждаются уполномоченным органом. Указанные формы размещаются на официальном сайте уполномоченного органа и сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Лицом, обязанным заключить договор при полном и безоговорочном принятии банком Условий, является уполномоченная организация.
5. Для подтверждения принятия Условий банк-претендент направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным представителем банка-претендента. Заявление представляется на бумажном носителе, подписывается руководителем банка-претендента либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, и

заверяется печатью банка-претендента.

6. При размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченным органом и уполномоченной организацией формы заявления обеспечивается возможность скачивания формы заявления для его последующего заполнения банком-претендентом.

7. С заявлением представляются:

- годовой отчет банка-претендента (подписанный председателем правления, главным бухгалтером, финансовым директором, заверенный печатью банка-претендента);

- устав банка-претендента (оригинал или нотариально заверенная копия);

- лицензия Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на осуществление банковских операций (оригинал или нотариально заверенная копия), содержащая перечень следующих банковских операций, право на осуществление которых предоставлено кредитной организации: привлечение во вклады денежных средств физических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет, открытие и ведение банковских счетов физических лиц;

- письмо Центрального банка Российской Федерации (Банка России), подтверждающее лицензию Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на осуществление банковских операций, и отсутствие каких-либо судебных разбирательств, влияющих на банковскую деятельность банка-претендента (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий внесение записи о регистрации банка-претендента в качестве юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий участие банка-претендента в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации;

- заключение независимых аудиторов за последние два отчетных года;

- технический сценарий, описывающий программное и аппаратное обеспечение, банковскую операционную структуру, компьютерные сети, и технические условия информационного взаимодействия при обслуживании расчетного приложения;

- документ, подтверждающий статус банка-претендента в платежной системе, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

8. Банк-претендент, заявляющий о намерении осуществлять выпуск социальной карты, дополнительно представляет технический сценарий, описывающий программное и аппаратное обеспечение, банковскую операционную структуру, компьютерные сети и

технические условия предполагаемой эмиссии социальных карт.

9. Уполномоченный орган при получении заявления банка-претендента проверяет указанные в заявлении сведения и прилагаемые документы, подтверждающие соответствие банка-претендента требованиям, установленным Условиями, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявления.

10. Основаниями для отклонения заявления является:

- наличие в заявлении неполных сведений;
- предоставление неполного комплекта документов;
- несоответствие банка-претендента требованиям, установленным Условиями;
- несоответствие банка-претендента требованиям к автоматизированному информационному взаимодействию с процессинговой системой уполномоченной организации, установленным Регламентом уполномоченной организации.

11. При наличии оснований для отклонения заявления уполномоченный орган направляет банку-претенденту уведомление о невозможности заключения договора с указанием причин невозможности заключения договора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

12. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения заявления при отсутствии оснований для его отклонения направляет уполномоченной организации уведомление о возможности заключения договора с банком-претендентом.

13. Уполномоченная организация не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет банку-претенденту договор с банком-эмитентом расчетного приложения, договор с банком-соэмитентом социальной карты в двух экземплярах, порядок информационного взаимодействия, предусмотренный Регламентом уполномоченной организации.

14. В срок не позднее семи рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения договора договор подписывается банком-претендентом и один экземпляр договора представляется в уполномоченную организацию.

15. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уполномоченной организацией договора, подписанного банком-претендентом, уполномоченная организация передает информацию о подписании договора с банком в Государственное бюджетное учреждение города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы" и Департамент социальной защиты населения города Москвы для размещения информации в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, управлениях социальной защиты населения города Москвы, а также размещает указанную информацию в средствах массовой информации.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 10 февраля 2015 года N 41-ПП](#)).

16. Банк, подписавший договор с уполномоченной организацией и оператором платежной системы (в части регистрации co-brand) получает право на размещение своего логотипа на лицевой стороне социальной карты.

17. Основанием для начала деятельности банка в качестве соэмитента социальной карты, эмитента расчетного приложения является подписание полученного от уполномоченной организации договора с приложенными к нему порядком информационного взаимодействия, предусмотренным Регламентом уполномоченной организации.

## Приложение 1. Условия участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

Приложение 1  
к Порядку участия банков в выпуске  
социальной карты, размещения и  
обслуживания банками расчетного  
приложения на социальной карте  
(с изменениями на 1 сентября 2015 года)

1. Настоящие Условия подлежат принятию банками:

1.1. Для выпуска социальной карты, размещения на социальной карте расчетного приложения и его обслуживания (банки-соэмитенты социальной карты).

1.2. Для размещения на социальной карте, являющейся собственностью города Москвы, расчетного приложения и его обслуживания (банки-эмитенты расчетного приложения).

2. Банк, принимающий настоящие Условия, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Наличие корреспондентского счета (субсчета) в Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу г.Москва.

2.2. Наличие положительного заключения независимых аудиторов за последние два отчетных года.

2.3. Наличие лицензии Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на осуществление банковских операций (оригинал или нотариально заверенная копия), содержащей перечень банковских операций, право на осуществление которых предоставлено кредитной организации: привлечение во вклады денежных средств физических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет, открытие и



ведение банковских счетов физических лиц.

2.4. Участие в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации.

2.5. Отсутствие каких-либо судебных разбирательств, влияющих на банковскую деятельность банка, отсутствие в течение последних 6 месяцев факта применения Центральным банком Российской Федерации (Банком России) мер, предусмотренных пунктом 4 части второй [статьи 74 Федерального закона от 10 июля 2002 года N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации \(Банке России\)"](#).

2.6. Принципиальное / аффилированное членство в платежной системе, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

2.7. Обеспечение обслуживания расчетного приложения социальной карты в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации (Банка России) и правилами платежной системы.

2.8. Наличие собственного процессингового центра или заключенного договора на предоставление услуг процессинга в целях обслуживания социальных карт.

2.9. Выполнение всех мероприятий по регистрации co-brand "социальная карта" в соответствии с правилами платежной системы.

2.10. Наличие в городе Москве развитой филиальной сети для приема социальных карт (не менее 30 дополнительных офисов), сети устройств самообслуживания (банкоматов) (не менее 50 банкоматов в свободном доступе).

3. Банк-соэмитент социальной карты должен соответствовать следующим дополнительным требованиям:

3.1. Использование банковского идентификационного номера, выделенного платежной системой в рамках co-brand, только для эмиссии социальных карт.

3.2. Обеспечение изготовления и персонализации социальных карт за счет банка-соэмитента социальной карты.

3.3. Соответствие графического дизайна социальной карты, выпускаемой банком-соэмитентом социальной карты, Техническим требованиям к социальной карте и ее электронным приложениям (далее - Технические требования). Изменение графического дизайна допустимо только в части логотипа банка-соэмитента социальной карты.

3.4. Обеспечение приема заявлений и выдачи социальных карт не менее чем в 30 дополнительных офисах, расположенных на территории города Москвы в соответствии с

Порядком выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве ([приложение 1 к настоящему постановлению](#)) (далее - Порядок).

3.5. Обеспечение размещения на социальной карте всех обязательных приложений социальной карты, предусмотренных Порядком.

4. Банк-эмитент расчетного приложения осуществляет действия по обслуживанию социальных карт, предусмотренные Порядком, обеспечивая выполнение следующих требований:

4.1. Прием от уполномоченной организации данных о серии и номере заявления о выдаче социальной карты, номера социальной карты в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

4.2. Открытие заявителю банковского счета без первоначального взноса.

4.3. Подготовку и представление в уполномоченную организацию информации, необходимой для размещения и персонализации расчетного приложения на социальных картах, выпускаемых для заявителей, являющихся получателями социальных льгот, выбравшим данный банк в качестве банка, осуществляющего подключение расчетного приложения социальной карты и его обслуживание, и указавшим этот банк в заявлении о выдаче социальной карты.

4.4. Активацию расчетного приложения социальных карт, выпускаемых для заявителей, являющихся получателями социальных льгот, в течение одного рабочего дня со дня получения информации от уполномоченной организации о выдаче социальной карты заявителю.

4.5. Зачисление денежных средств на счет держателя социальной карты, в том числе денежных средств (выплат), производимых Пенсионным фондом Российской Федерации, управлениями социальной защиты населения города Москвы, в день перечисления.

4.6. Обеспечение использования банковского счета держателя социальной карты для безналичной оплаты товаров и услуг, в том числе в организациях, осуществляющих торговую деятельность, оборудованных программно-техническими средствами для приема социальных карт; получения наличных денежных средств с применением программно-технических средств (устройств самообслуживания).

4.7. Обслуживание всех социальных карт (вне зависимости от банка-эмитента расчетного приложения) в своей сети приема карт на равных условиях (в том числе и снятие наличных денежных средств по социальным картам без взимания комиссии с держателя социальной карты).

4.8. Круглосуточное обслуживание расчетного приложения социальной карты. Временные ограничения или перерывы в обслуживании допускаются только по техническим причинам.

4.9. Функционирование службы круглосуточной поддержки держателей социальных карт.

4.10. Принятие обязательства не использовать банковский счет держателя социальной карты в качестве кредитного счета и не предоставлять держателю социальной карты возможность управления кредитными счетами с использованием расчетного приложения социальной карты.

4.11. Принятие обязательства не осуществлять платежи со счета держателя социальной карты при отсутствии на банковском счете денежных средств (кредитование банковского счета).

5. Банк-соэмитент социальной карты обеспечивает действия по обслуживанию социальных карт, предусмотренные Порядком, обеспечивая, помимо требований, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.5-4.11 настоящих Условий:

5.1. Организацию пунктов приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) и обеспечение их готовности к работе не позднее дня начала приема заявлений о выдаче социальных карт от граждан, не являющихся получателями социальных льгот.

(Пункт 5.1 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

5.2. Прием заявлений о выдаче социальной карты от заявителей, выбравших данный банк в качестве банка, осуществляющего подключение расчетного приложения социальной карты и его обслуживание, в том числе в электронной форме с сайта банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Присвоение заявлению о выдаче социальной карты серии и номера, передачи их, а также сведений заявления в электронной форме в уполномоченную организацию в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

5.4. Размещение на заявлении о выдаче социальной карты штрих-кода, содержащего серию и номер заявления (при формировании штрихового кода должны учитываться положения Межгосударственного стандарта "Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Спецификация символики Code 128 (Код 128)" ([ГОСТ 30743-2001](#), ИСО/МЭК 15417-2000), при кодировании должен использоваться кодированный набор "Б".

5.5. Сбор оформленных заявлений о выдаче социальной карты, упаковку в конверты, отсортированные по пунктам приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) данного банка, маркировку конвертов в соответствии с требованиями, определяемыми уполномоченной организацией, централизованную передачу упакованных конвертов с заявлениями о выдаче социальной карты в уполномоченную организацию не позднее пяти рабочих дней со дня приема заявлений о выдаче социальной карты.

(Пункт 5.5 в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#).)

5.6. Формирование данных запроса о статусе обработки заявления о выдаче социальной карты в уполномоченную организацию в электронной форме, получение от уполномоченной организации данных статуса обработки заявления о выдаче социальной карты в банк в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

5.7. Изготовление и персонализацию социальной карты в соответствии с установленными Техническими требованиями и Регламентом уполномоченной организации.

5.8. Предоставление заявителю информации о ходе выпуска его социальной карты и предполагаемой дате ее выдачи на сайте банка-созмитента социальной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.9. Обслуживание всех обязательных приложений социальной карты в собственной сети приема карт без взимания комиссии с держателей социальных карт.

## Приложение 2. Заявление о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

Приложение 2  
к Порядку участия банков в выпуске  
социальной карты, размещения и  
обслуживания банками расчетного  
приложения на социальной карте  
(В редакции, введенной в действие  
с 12 сентября 2015 года  
[постановлением Правительства Москвы  
от 1 сентября 2015 года N 555-ПП.](#) -  
См. [предыдущую редакцию](#))

В Уполномоченную организацию  
по выпуску, выдаче и обслуживанию  
социальных карт

## Заявление о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

1. Заявитель:

полное наименование банка \_\_\_\_\_

сокращенное наименование банка \_\_\_\_\_

наименование банка на английском языке \_\_\_\_\_

дата регистрации юридического лица \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Сведения о лице, действующем без доверенности от имени юридического лица \_\_\_\_\_

Данные лицензии на осуществление банковских операций \_\_\_\_\_

Данные об участии в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации \_\_\_\_\_

Величина собственных средств (капитала) банка на последнюю отчетную дату \_\_\_\_\_

Данные о выпуске и (или) обслуживании платежных карт в течение трех лет, предшествующих подаче заявления о принятии настоящих Условий \_\_\_\_\_

Перечень отделений банка на территории города Москвы

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

...

30. \_\_\_\_\_

2. Контактная информация ответственных лиц банка:

телефоны \_\_\_\_\_

адреса электронной почты \_\_\_\_\_

3. Настоящим заявлением банк подтверждает полное и безоговорочное принятие Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, и выполнение требований Порядка участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, утвержденного постановлением Правительства Москвы от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 года N \_\_-ПП, в качестве:

<b>А.</b> эмитента расчетного приложения социальной карты (обеспечивая размещение своего расчетного приложения на социальных картах, выдаваемых заявителям, являющимся получателями социальных льгот, и его обслуживание).	
<b>В.</b> соэмитента социальной карты (обеспечивая выпуск и выдачу социальных карт заявителям, не являющимся получателями социальных льгот, размещение на них своего расчетного приложения и его обслуживание).	

4. Адреса пунктов приема заявлений и/или выдачи карт (ППВ) (для банка-соэмитента социальной карты):

Порядковый номер ППВ	Административный округ города Москвы	Район	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты (e-mail)	График работы	Фамилия, имя, отчество руководителя
1							
...							
30							

5. Банк подтверждает отсутствие в течение последних 6 месяцев факта применения Центральным

---

банком Российской Федерации (Банком России) мер, предусмотренных пунктом 4 части второй [статьи 74 Федерального закона от 10 июля 2002 года N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации \(Банке России\)"](#).

6. Банк обязуется в срок не позднее семи дней со дня получения от уполномоченной организации договора о размещении и обслуживании расчетного приложения социальной карты подписать его и представить один экземпляр договора в уполномоченную организацию.

Приложение: копии документов, подтверждающих сведения, изложенные в заявлении

Должность лица, действующего  
от имени банка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

### Приложение 3. Перечень категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты

Приложение 3  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 ноября 2014 года N 668-ПП  
(с изменениями на 1 сентября 2015 года)

1. Пенсионеры, пенсия которым назначена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Граждане, не являющиеся пенсионерами и относящиеся к отдельным льготным категориям:

2.1. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные [в подпунктах "а" - "г" пункта 6, подпунктах "а" - "д", "з", "н", "р" пункта 11, пункта 12 части 2 статьи 3 Закона города Москвы от 3 ноября 2004 года N 70 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы"](#).

2.2. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы трех степеней, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры орденов Трудовой Славы трех степеней.

2.3. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные [в статье 21 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"](#).  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 29 декабря 2014 года [постановлением Правительства Москвы от 16 декабря 2014 года N 780-ПП](#)).

2.4. Граждане, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор Москвы", и местом жительства которых является город Москва.

2.5. Пункт утратил силу с 29 декабря 2014 года - [постановление Правительства Москвы от 16 декабря 2014 года N 780-ПП.](#)

2.6. Дети и один из родителей в семье, признаваемой многодетной семьей в соответствии [счастью 1 статьи 2 Закона города Москвы от 23 ноября 2005 года N 60 "О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве"](#).

2.6(1). Приемные родители, признанные участниками пилотного проекта по имущественной поддержке семей, принявших на воспитание по договорам о приемной семье детей старшего возраста и (или) детей-инвалидов, проводимого в соответствии с [постановлением Правительства Москвы от 23 января 2014 года N 8-ПП "О проведении в городе Москве пилотного проекта по имущественной поддержке семей, принявших на воспитание по договорам о приемной семье детей старшего возраста и \(или\) детей-инвалидов"](#), и несовершеннолетние дети, воспитывающиеся в таких семьях, независимо от места жительства.

(Пункт дополнительно включен с 26 июля 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 14 июля 2015 года N 431-ПП](#))

2.7. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные [в части 3 статьи 30](#) (за исключением сопровождающих лиц), [частях 4-6 статьи 32 Закона города Москвы от 23 ноября 2005 года N 60 "О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве"](#).

2.8. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные [в статье 10 Закона города Москвы от 30 ноября 2005 года N 61 "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве"](#).

3. Граждане, получающие денежные выплаты из числа:

3.1. Женщин, вставших на учет в медицинских организациях в срок до 20 недель беременности.

3.2. Получателей единовременного пособия в связи с рождением ребенка.

3.3. Получателей ежемесячных денежных выплат на детей, не относящихся к иным льготным категориям.

4. Граждане, получающие бесплатно по заключению врачей медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы продукты детского питания.

5. Граждане, получающие субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.



6. Граждане независимо от места жительства, обучающиеся по очной форме обучения в государственных, муниципальных или частных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Москвы, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#)).

7. Граждане независимо от места жительства, обучающиеся по очной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательной деятельности образовательных организациях высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Москвы.

(Пункт дополнительно включен с 12 сентября 2015 года [постановлением Правительства Москвы от 1 сентября 2015 года N 555-ПП](#))

## Приложение 4. Правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы, признаваемые утратившими силу

Приложение 4  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 ноября 2014 года N 668-ПП

1. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28 июля 1999 года N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы"](#).

2. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 9 декабря 1999 года N 1195-РП "О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы"](#).

3. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28 сентября 2000 года N 964-РП "О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы"](#).

4. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 2 октября 2000 года N 975-РП "О первом этапе ввода в обращение "Карты учащегося"](#).

5. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 14 марта 2001 года N 198-РП "О мерах по введению в обращение "Карты учащегося" в г.Москве".](#)
6. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 29 марта 2001 года N 254-РП "О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы".](#)
7. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 16 августа 2001 года N 740-РП "О внесении дополнения в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы".](#)
8. [Постановление Правительства Москвы от 8 января 2002 года N 7-ПП "О предоставлении льготы на проезд городским пассажирским транспортом учащимся негосударственных образовательных учреждений".](#)
9. [Распоряжение Правительства Москвы от 23 января 2002 года N 87-РП "О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы".](#)
10. [Распоряжение Правительства Москвы от 23 января 2002 года N 88-РП "О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП "О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г.Москвы".](#)
11. [Постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП "О внедрении социальной карты для жителей города Москвы".](#)
12. [Распоряжение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 14 мая 2003 года N 310-РЗМ "Об утверждении технико-экономического обоснования создания "Общегородской интегрированной информационной системы учета с использованием пластиковых карт" \(проект "Социальная карта москвича\)".](#)
13. [Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 31 декабря 2003 года N 2490-РП "О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 02.10.2000 N 975-РП".](#)
14. [Распоряжение Правительства Москвы от 31 марта 2004 года N 557-РП "О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.09.2000 N 964-РП".](#)
15. [Распоряжение Правительства Москвы от 1 июля 2004 года N 1320-РП "О развитии системы обслуживания держателей социальных карт в сфере здравоохранения".](#)

16. [Постановление Правительства Москвы от 25 января 2005 года N 34-ПП "Об итогах реализации мероприятий по социальной защите москвичей в 2004 году и о Комплексной программе мер социальной защиты жителей города Москвы на 2005 год"](#).
17. [Распоряжение Правительства Москвы от 31 октября 2005 года N 2173-РП "О проведении эксперимента по использованию социальной карты москвича в сфере здравоохранения"](#).
18. [Постановление Правительства Москвы от 16 мая 2006 года N 313-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП"](#).
19. [Распоряжение Правительства Москвы от 25 июля 2006 года N 1449-РП "О мерах по реализации проекта "Карта учащегося", реализуемого в рамках проекта "Социальная карта москвича"](#).
20. [Пункт 1.7 постановления Правительства Москвы от 13 февраля 2007 года N 85-ПП "Об утверждении регламентов подготовки документов службами "одного окна" управлений социальной защиты населения районов города Москвы"](#).
21. [Распоряжение Правительства Москвы от 27 сентября 2007 года N 2143-РП "О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 25 июля 2006 года N 1449-РП"](#).
22. [Распоряжение Правительства Москвы от 25 октября 2007 года N 2390-РП "О проекте "Карта учащегося", реализуемом в рамках проекта "Социальная карта москвича"](#).
23. [Распоряжение Правительства Москвы от 10 апреля 2008 года N 723-РП "Об организации работ по проекту "Социальная карта москвича"](#).
24. [Пункты 4.3 4.13 постановления Правительства Москвы от 6 мая 2008 года N 365-ПП "Об утверждении Регламента подготовки и выдачи справки о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина и величине прожиточного минимума в городе Москве в целях оказания бесплатной юридической помощи в режиме "одного окна" и внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 года N 856-ПП, от 30 мая 2006 года N 352-ПП, от 13 февраля 2007 года N 85-ПП и от 4 декабря 2007 года N 1040-ПП"](#).
25. [Распоряжение Правительства Москвы от 13 октября 2008 года N 2372-РП "О дальнейшей реализации проекта "Карта учащегося"](#).
26. [Распоряжение Правительства Москвы от 21 октября 2008 года N 2460-РП "О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 10 апреля 2008 года N 723-РП"](#).
27. [Пункт 6 распоряжения Правительства Москвы от 20 октября 2010 года N 2314-РП "О мерах по организации работы по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт и внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 10 апреля 2008 года N 723-РП"](#).

28. [Пункт 1.10 постановления Правительства Москвы от 2 ноября 2010 года N 989-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы от 13 февраля 2007 года N 85-ПП и от 6 мая 2008 года N 365-ПП"](#)

29. [Постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 года N 637-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП"](#).

30. [Постановление Правительства Москвы от 19 декабря 2012 года N 749-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 года N 602-ПП"](#).

31. [Пункт 1 распоряжения Правительства Москвы от 17 января 2013 года N 10-РП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы"](#).

Редакция документа с учетом изменений и дополнений подготовлена АО "Кодекс"

## ТЕХЭКСПЕРТ

- Нормы, правила, стандарты и законодательство по техрегулированию
- Типовая проектная документация
- Технологические описания оборудования и материалов

## Важные

### документы

- ТТК, ШПР, КТП
- Классификаторы
- Комментарии, статьи, консультации
- Картотека международных стандартов: ASTM, API, ASME, ISO, DNV, DIN, IP

## КОДЕКС®

Федеральное законодательство  
Региональное законодательство  
Образцы документов  
Все формы отчетности  
Законодательство в вопросах и ответах

## Важные

### документы

- Международное право
- Судебная практика
- Комментарии, статьи, консультации
- Справки

Зарубежные и международные стандарты  
Электронная система «Реформа технического регулирования»  
Электронные справочные системы «Техэксперт»  
Электронные справочные системы «Кодекс»

© ЗАО «Кодекс», 2012-2014

Все права на материалы сайта [docs.cntd.ru](http://docs.cntd.ru) принадлежат ЗАО «Кодекс», воспроизведение (целиком или частями) материалов может производиться только по письменному разрешению правообладателя

[Положения о персональных данных](#)

Версия сайта: 2.2.6

- 
- 
-