

Как получить новую карту (брелок) при замене?

Вы можете получить новую карту (брелок) взамен утерянной/испорченной. В учебном учреждении, как правило, хранится запасной комплект новых карт/брелков.

Внимание! Без оплаты новая карта/брелок не выдается. Плата на новую карту/брелок может быть списана с лицевого счета ребенка при наличии средств на счете.

В случае, если карта была выдана и прикреплена в образовательном учреждении и при отсутствии или недостаточности денежных средств на лицевом счете ребенка, новая карта/брелок будет иметь статус **НЕ АКТИВНА** и, соответственно, не будет работать до момента пополнения лицевого счета ребенка на достаточную сумму.

Замена неработающей карты/брелка на новую карту/брелок **без оплаты** производится в случае, если после получения новой карты/брелка прошло не более 1 месяца. При этом карта (брелок) не должна иметь внешних повреждений.

1. Обратитесь к ответственному лицу в учреждении или в call-центр ООО «КСА»

Если вам нужна **школьная карта (брелок) без транспортного приложения**, то за новой картой (брелком) взамен утерянной/испорченной можно обратиться к ответственному лицу в учреждении.

Новую карту (брелок) также можно получить, обратившись в call-центр ООО «КСА» по адресу г. Пермь, ул. Монастырская, д. 14, офис 380 в рабочие дни с 9:00 до 18:00 без перерыва на обед. В офисе вам доступен разнообразный выбор карт, чехлов для них, а также других носителей вместо стандартной карты (брелки, браслеты, кольца, метки на телефон).

Единая школьная карта АВВА-С с транспортным приложением выдается только в call-центре ООО «КСА». Транспортное приложение устанавливается на Единую школьную карту, изготавливаемую по образцу на заводе-изготовителе. Обратите внимание, одна сторона карты **красного цвета**.

Другие карты и прочие носители (брелок, браслет, кольцо, метка на телефон) **не имеют** транспортного приложения.



Рисунок 1. Внешний вид Единой школьной карты АВВА-С с транспортным приложением

2. Заполните заявление на выдачу карты

Бланк Заявления на выдачу карты/брелка можно получить у ответственного лица, либо распечатать с сайта, файл находится в разделе **Документы**.

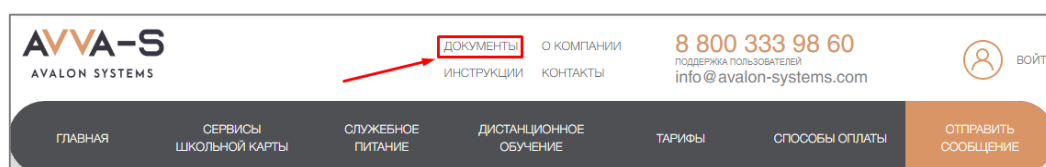


Рисунок 2. Раздел Документы

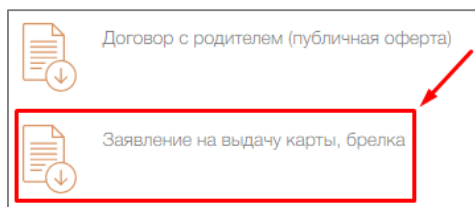


Рисунок 3. Заявление на выдачу карты, брелка

Ответственное лицо:

- 1) Принимает **Заявление на выдачу карты/брелка**
- 2) Блокирует старую карту.
- 3) Проверяет наличие оплаты за новую карту/брелок на лицевом счете ребенка.
- 4) Прикрепляет новую карту к ребенку в системе.
- 5) Выдает новую карту/брелок родителю или учащемуся.

3. Распишитесь о получении новой карты/брелка

При получении новой карты/брелка родитель или учащийся расписывается в Реестре карт о получении. Выдача новой карты/брелка осуществляется, как правило, в день обращения.

Новую карту/брелок **не нужно активировать**. В школе новую карту/брелок можно использовать сразу после получения.

При замене **Единой школьной карты** автоматически происходит перенос поездок на новую карту.

В транспорте карта начинает работать после обновления данных о ней и о ребенке в базе данных МКУ «Гортранс» г. Перми. Как правило, это происходит на следующий рабочий день после прикрепления карты.

По всем вопросам просьба обращаться по почте info@avalon-systems.com.