

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06. 2016 года № 409

г. Никольск

О реализации на территории

Никольского муниципального района

проекта «Карта «Забота»

В целях создания условий для обеспечения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания отдельных категорий граждан, проживающих на территории Никольского муниципального района, обеспечения ценовой доступности товаров, работ, услуг, содействия развитию малого и среднего предпринимательства, повышения товарооборота на территории Никольского муниципального района, развития механизма муниципально-частного партнерства

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект «Карта «Забота» для реализации на территории Никольского муниципального района (приложение № 1).

2. Создать рабочую группу по реализации проекта «Карта «Забота» и утвердить ее состав (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок выдачи карты «Забота» (приложение № 3).

4. Отделу экономического анализа и планирования социального развития администрации Никольского муниципального района:

организовать работу с индивидуальными предпринимателями, руководителями организаций торговли, общественного питания, бытового обслуживания, расположенными на территории Никольского муниципального района, по привлечению их к участию в проекте «Карта «Забота»;

сформировать и вести в электронном виде реестр организаций и индивидуальных предпринимателей, участвующих в проекте «Карта «Забота» по форме согласно приложения № 4 к настоящему постановлению.

5. Отделу по муниципальному хозяйству, строительству, градостроительной деятельности и природопользованию администрации Никольского муниципального района организовать работу с индивидуальными предпринимателями, руководителями организаций жилищно-коммунального хозяйства и транспортного обслуживания, расположенных на территории Никольского муниципального района, по привлечению их к участию в проекте «Карта «Забота».

6. Отделу по делам культуры Никольского муниципального района организовать работу с руководителями учреждений культуры, расположенных на территории Никольского муниципального района, по привлечению их к участию в проекте «Карта «Забота».

7. Отделу по физической культуре и спорту администрации Никольского муниципального района организовать работу с руководителями учреждений массового спорта, расположенных на территории Никольского муниципального района, по привлечению их к участию в проекте «Карта «Забота».

8. Управлению образования Никольского муниципального района организовать работу с руководителями учреждений образования, расположенных на территории Никольского муниципального района, по привлечению их к участию в проекте «Карта «Забота».

9. Рекомендовать организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Никольского муниципального района и желающим принять участие в реализации проекта «Карта «Забота», направить в отдел экономического анализа и планирования социального развития администрации Никольского муниципального района заявку по форме согласно приложения № 5 к настоящему постановлению.

10. МБУ «МФЦ Никольского муниципального района»:

организовать выдачу жителям Никольского муниципального района карты «Забота»

сформировать и вести реестр получателей карты «Забота».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

12. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Авангард» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы района А.Н. Баданина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Никольского муниципального района

от 17.06.2016 года № 409

**ПРОЕКТ «Карта «Забота»**

(далее - проект)

**Организатор проекта:** администрация Никольского муниципального района.

**Участники проекта:** организации, предприятия, учреждения и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Никольского муниципального района (далее также - участники проекта), предоставляющие получателям карт скидки на реализуемые товары, работы, услуги.

**Получателями карты «Забота»** являются зарегистрированные на территории Никольского муниципального района:

- лица, получающие пенсию по старости;

- лица, получающие пенсию по инвалидности;

- многодетные семьи;

- ветераны боевых действий;

- лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- лица, получающие пенсию за выслугу лет.

(далее – получатели карты).

**Цели проекта:**

**-** создание условий для обеспечения получателей карты услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

- обеспечение ценовой доступности товаров, работ, услуг для получателей карты;

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

- повышение товарооборота на территории Никольского муниципального района;

**-** развитие механизма муниципально-частного партнерства.

**Реализация проекта:**

В реализации проекта принимают участие органы местного самоуправления Никольского муниципального района, муниципальные учреждения Никольского муниципального района, организации, предприятия, учреждения и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Никольского муниципального района, получатели карт.

Информационное сопровождение проекта осуществляет администрация Никольского муниципального района.

Условия предоставления скидок на товары, работы, услуги: время предоставления скидок, перечень товаров, работ, услуг, на которые предоставляются скидки, иные условия дисконта определяются участниками проекта самостоятельно.

Участники проекта информируют администрацию Никольского муниципального района об условиях предоставления скидок путем направления письменного уведомления.

**Срок реализации проекта:** бессрочно.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Никольского муниципального района

от 17.06.2016 года № 409

**СОСТАВ**

**рабочей группы по реализации проекта**

**«Карта «Забота»**

1. Панов В.В., Глава Никольского муниципального района, председатель комиссии.

2. Баданина А.Н., временно исполняющий полномочия руководителя администрации Никольского муниципального района, заместитель председателя комиссии.

3. Баданина Н.М., специалист по социальной работе (работе с ветеранами) БУ СО ВО «КЦСОН Никольского района», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Корепин В.М., заместитель руководителя администрации Никольского муниципального района по социальной сфере.

5. Кудринская О.Н. директор БУ СО ВО «КЦСОН Никольского района».

6. Горелова С.В., директор МБУ «МФЦ Никольского муниципального района».

7. Юденко В.С., заведующий отделом экономического анализа и планирования социального развития администрации Никольского муниципального района.

8. Вершинина С.А., начальник Управления образования Никольского муниципального района.

9. Бушманова Н.В., заведующий Отделом по делам культуры Никольского муниципального района.

10. Дурягина И.И., директор МБУ МЦ «Поколение».

11. Некипелова Е.В., заведующий отделом по физической культуре и спорту администрации Никольского муниципального района.

12. Гагарина Л.Н., председатель Никольской районной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

Приложение № 3

к постановлению администрации

Никольского муниципального района

от 17.06.2016 года № 409

**Порядок**

**выдачи карты «Забота»**

(далее – Порядок)

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру выдачи карты «Забота» жителям Никольского муниципального района.

2. Для получения карты «Забота» заявитель обращается в МБУ «МФЦ Никольского муниципального района» с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку с одновременным представлением следующих документов:

паспорт заявителя;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документ, подтверждающий статус получателя карты «Заботы» (пенсионное удостоверение, удостоверение ветерана боевых действий, удостоверение многодетной семьи, удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России», «почетный донор СССР»).

3. МБУ «МФЦ Никольского муниципального района»:

3.1. Отказывает в приеме заявления на выдачу карты «Забота» в случае:

непредставления заявителем одного из документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка;

выявления несоответствия в сведениях, содержащихся в представленных заявителем документах.

3.2. Принимает заявление на выдачу карты «Забота» при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктом 3.1 Порядка.

3.3. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента приема заявления вносит сведения о заявителе в электронный реестр получателей карты «Забота» (далее – Реестр).

Реестр содержит сведения о дате приема заявления; фамилии, имени, отчестве заявителя; дате его рождения; паспортные данные заявителя; страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя; основание получения карты «Забота»; реквизиты документа, подтверждающего статус получателя карты.

3.4. В последний день календарного месяца направляет Реестр в администрацию муниципального образования г. Вологда в электронной форме для изготовления карт «Забота».

3.5. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения из администрации г. Вологда карт «Забота» уведомляет заявителей о необходимости получения карты «Забота» одним из следующих способов: по почте; посредством факсимильной связи; по электронной почте; по телефону; лично.

3.6. В день обращения заявителя о получении карты «Забота» выдает ему карту под роспись в журнале учета выдаваемых карт «Забота», содержащем сведения о фамилии, имени, отчестве получателя карты, номере карты, дата выдачи карты заявителю.

4. Выдача карты «Забота» взамен утраченной либо взамен пришедшей в негодность осуществляется в порядке, предусмотренном для первичного обращения.

При выдаче карты «Забота» взамен утраченной, взамен пришедшей в негодность, ранее выданная карта «Забота» аннулируется.

Приложение

к Порядку выдачи

карты «Забота»

форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу карты «Забота»

Прошу выдать (первичное обращение, взамен утраченной, взамен пришедшей в негодность[[1]](#footnote-1)) карту «Забота»

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

Место жительства (регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего статус получателя карты «Заботы» (пенсионного удостоверения, удостоверения ветерана боевых действий, удостоверения многодетной семьи, удостоверения к нагрудному знаку «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных для участия в реализации проекта «Карта «Забота» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С условиями пользования картой «Забота» ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к постановлению администрации

Никольского муниципального района

от 17.06. 2016 года № 409

форма

**РЕЕСТР**

**организаций и индивидуальных предпринимателей,**

**участвующих в проекте «Карта «Забота»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеорганизации (или) ФИО индивидуального предпринимателя | Адрес места предоставления скидки | Размерскидки (%) | Вид товаров, работ, услуг, на которые действует скидка | ФИО, телефон контактного лица от организации (или) индивидуального предпринимателя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к постановлению администрации

Никольского муниципального района

от 17.06. 2016 года № 409

форма

 администрация Никольского муниципального района

ул. 25 Октября, д. 3

161440, г. Никольск

ЗАЯВКА

на участие в проекте «Карта «Забота»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

сообщает о согласии участвовать в реализации проекта «Карта «Забота» с предоставлением скидки держателям карты «Забота» в размере \_\_\_\_\_\_\_% на следующие товары (работы, услуги):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень товаров (работ, услуг)

по адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо от организации (или) индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон)

Дата

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись руководителя организации, индивидуального предпринимателя/расшифровка подписи)

М.П. (для организаций)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись индивидуального предпринимателя/расшифровка подписи)

1. Нужное подчеркнуть [↑](#footnote-ref-1)