



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.04.2023 № 388

Об утверждении Порядка
получения социальной дисконтной
карты «За Добро»

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок получения социальной дисконтной карты «За Добро».

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Смоленской области



И. Н. Анохин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 12.01.2023 № 388

ПОРЯДОК
получения социальной дисконтной карты
«За Добро»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления отдельным категориям граждан на территории Смоленской области социальных дисконтных карт «За Добро» (далее также – карты «За Добро»).

2. Право на получение карты «За Добро» имеют:

1) граждане Российской Федерации (далее также – граждане), пребывавшие в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее также – специальная военная операция) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – добровольческие формирования), включенные в именной список Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Смоленской области» изъявивших желание добровольно принять участие в специальной военной операции либо заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании с Министерством обороны Российской Федерации в лице военного комиссара муниципального образования Смоленской области;

2) граждане Российской Федерации, призванные в Смоленской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

3) граждане, постоянно проживающие на территории Смоленской области либо зарегистрированные по месту дислокации воинских частей, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Росгвардия), расположенных на территории Смоленской области, проходящие военную службу в воинских частях или службу в территориальном органе Росгвардии, принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

4) члены семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области.

3. В рамках настоящего Порядка к членам семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2 настоящего Порядка, относятся:

- 1) супруга (супруг);
- 2) дети в возрасте до 18 лет;
- 3) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и не состоящие в браке;

- 4) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- 5) родители (усыновители).

4. Для получения карты «За Добро» граждане, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 2 настоящего Порядка, а также лица, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка (далее – получатели), лично или через представителя, обладающего соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель получателя), обращаются по месту жительства (месту пребывания) в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее также – отдел) с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Получатели из числа граждан, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2 настоящего Порядка (представитель получателя), одновременно с заявлением представляют:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя;

- 2) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя получателя (в случае если заявление и документы представляются представителем получателя);

- 3) выписку из приказа командира воинской части о зачислении гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в добровольческое формирование либо иной документ (сведения, содержащиеся в нем) из воинской части о зачислении гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в добровольческое формирование, полученные через Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Смоленской области» (для граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка);

- 4) справку с места прохождения военной службы, содержащую сведения об участии в специальной военной операции, выданную воинской частью, территориальным органом Росгвардии, или справку об участии в специальной военной операции, выданную военным комиссариатом (для граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка);

- 5) справку с места прохождения военной службы военнослужащим, службы в территориальном органе Росгвардии сотрудником Росгвардии, содержащую сведения об участии военнослужащего, сотрудника Росгвардии в специальной военной операции (для граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка);

- 6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Получатели из числа лиц, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка (представитель получателя), одновременно с заявлением представляют:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя;
- 2) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя получателя (в случае если заявление и документы представляются представителем получателя);
- 3) свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация заключения брака произведена компетентным органом иностранного государства (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка);
- 4) свидетельство о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства (для лиц, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 3 настоящего Порядка);
- 5) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (при наличии) (для лиц, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 3 настоящего Порядка);
- 6) выписку из приказа командира воинской части о зачислении гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в добровольческое формирование либо иной документ (сведения, содержащиеся в нем) из воинской части о зачислении гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в добровольческое формирование, полученные через Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Смоленской области» (для членов семей граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка);
- 7) справку с места прохождения военной службы, содержащую сведения об участии в специальной военной операции, выданную воинской частью, территориальным органом Росгвардии, или справку об участии в специальной военной операции, выданную военным комиссариатом (для членов семей граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка);
- 8) справку с места прохождения военной службы военнослужащим, службы в территориальном органе Росгвардии сотрудником Росгвардии, содержащую сведения об участии военнослужащего, сотрудника Росгвардии в специальной военной операции (для членов семей граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка);
- 9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Работник отдела изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 5 и в подпунктах 1 – 8 пункта 6 настоящего Порядка, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются получателю (представителю получателя).

8. Отдел в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления получателем или представителем получателя заявления, направляет в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, иной государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся

документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, межведомственные запросы о представлении:

- документа, подтверждающего регистрацию получателя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области (в отношении получателей, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2 настоящего Порядка);

- сведений о рождении (усыновлении) граждан, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2 настоящего Порядка (в случае если получателями являются лица, указанные в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка), и их детей (в случае если получателями являются лица, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 3 настоящего Порядка);

- документов (сведений), подтверждающих факт обучения членов семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2 настоящего Порядка, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме (в случае если получателями являются лица, указанные в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка);

- сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (в случае если получателями являются лица, указанные в подпункте 4 пункта 3 настоящего Порядка);

- сведений о заключении (расторжении) брака (в случае если получателями являются лица, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка).

9. Отдел не позднее одного рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, или документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, направляет заявление, документы и ответы на межведомственные запросы (далее – комплект документов) в смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (далее также – Центр).

10. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении карты «За Добро» принимается руководителем Центра в течение пяти рабочих дней со дня получения от отдела комплекта документов.

11. Карта «За Добро» не выдается получателю (представителю получателя) в случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 5, 6 настоящего Порядка;

- непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка;

- отсутствия у получателя права на получение карты «За Добро»;

- выявления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными законодательством Российской Федерации.

12. Уведомление о предоставлении карты «За Добро» или об отказе в предоставлении карты «За Добро» направляется Центром получателю (представителю получателя) способом, указанным в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения. Карта «За Добро» выдается получателю (представителю получателя) по месту нахождения Центра.

13. Центр обеспечивает ведение реестра держателей социальных дисконтных карт «За Добро» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

14. Карта «За Добро» действительна в период проведения специальной военной операции.

15. В случае порчи или утраты карты «За Добро» ее повторная выдача не осуществляется.

16. Скидки держателю карты «За Добро» предоставляются организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими реализацию товаров, выполнение работ, оказание услуг на территории Смоленской области и включенными в реестр организаций и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих скидки на товары, работы, услуги получателям карты «За Добро» (далее – партнеры), при предъявлении карты «За Добро» продавцу (исполнителю работ, услуг) до начала расчетов по оплате товаров, работ, услуг.

Условия предоставления скидок держателям карт «За Добро», в том числе перечень (категории) товаров, услуг, работ, на которые предоставляются скидки, размер скидок, адреса мест предоставления скидок на товары, услуги, работы, определяются партнерами самостоятельно.

17. Информационное сопровождение обращения карты «За Добро» и деятельности партнеров, связанной с предоставлением скидок по карте «За Добро», осуществляется исполнительными органами Смоленской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области.

18. Центр обеспечивает:

- ведение реестра партнеров с указанием адресного перечня объектов, где предоставляются скидки держателям карты «За Добро», условий предоставления скидок, а также размещение указанного реестра на официальном сайте Центра;

- консультативную поддержку держателей карты «За Добро».

19. Координацию деятельности по введению и обращению на территории Смоленской области карт «За Добро» осуществляет Центр.

Приложение № 1
к Порядку получения
социальной дисконтной
карты «За Добро»

Форма

В отдел (сектор) социальной защиты
населения Департамента Смоленской
области по социальному развитию

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

вид документа, удостоверяющего личность, _____
серия _____ № _____ выдан _____
(когда, кем)

действующий на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия)

в интересах _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения
представляемого лица)

прошу выдать социальную дисконтную карту «За Добро», являющуюся основанием
для предоставления скидок, на основании следующих документов:

1. _____

2. _____.
3. _____.
4. _____.

Отношусь к категории граждан, указанной в пункте 2 Порядка получения социальной дисконтной карты «За Добро», утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 11.04.2023 № 388,

_____.

(указать категорию)

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов.

Способ уведомления о необходимости получения социальной дисконтной карты «За Добро» _____.

«__» _____ 20__ года

 (подпись заявителя
 (представителя заявителя))

Дата регистрации заявления _____

 (подпись специалиста смоленского
 областного государственного казенного
 учреждения «Центр поддержки
 участников специальной военной
 операции и членов их семей»)

выдана социальная дисконтная карта «За Добро» № _____

не выдана социальная дисконтная карта «За Добро» по причине (нужное подчеркнуть):

несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 5, 6 Порядка получения социальной дисконтной карты «За Добро», утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 12.04.2023 № 388;

непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 5, 6 Порядка получения социальной дисконтной карты «За Добро», утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 12.04.2023 № 388;

- отсутствия у заявителя права на получение социальной дисконтной карты «За Добро»;

- выявления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Социальную дисконтную карту «За Добро» получил(а) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись)

_____ дата _____

(подпись специалиста смоленского
областного государственного казенного
учреждения «Центр поддержки
участников специальной военной
операции и членов их семей»)

Приложение № 2
к Порядку получения
социальной дисконтной
карты «За Добро»

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения _____,

проживающий(ая) по адресу: _____

вид документа, удостоверяющего личность, _____
серия _____ № _____ выдан _____
(когда, кем)

телефон _____, действующий(ая) за себя, от имени лица, представителем
которого являюсь (нужное подчеркнуть), на основании

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия)

настоящим даю свое согласие отделу (сектору) социальной защиты населения
Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – отдел) на
обработку:

моих персональных данных;

персональных данных _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого
гражданина, если согласие дается его представителем)

дата и место рождения _____,

вид документа, удостоверяющего личность, _____
серия _____ № _____ выдан _____
(когда, кем)

проживающего(ей) по адресу: _____

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую добровольно.

Согласие дается мной для целей выдачи мне, лицу, представителем которого я являюсь (нужное подчеркнуть), в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 12.04.2023 № 388 «Об утверждении Порядка получения социальной дисконтной карты «За Добро» социальной дисконтной карты «За Добро» (далее – карта «За Добро»), а также передачи персональных данных в смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» для последующего предоставления мне, лицу, представителем которого я являюсь (нужное подчеркнуть), по карте «За Добро» скидок на товары, работы, услуги и распространяется на следующую информацию: фамилию, имя, отчество, пол, год, месяц, дату и место рождения, адрес проживания, данные документа, удостоверяющего личность, номера телефонов для контактов, реквизиты документов, подтверждающих отнесение к категории, указанной в пункте 2 Порядка получения социальной дисконтной карты «За Добро», утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 12.04.2023 № 388.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае, если для достижения указанных выше целей необходимо предоставление персональных данных третьему лицу, отдел вправе в необходимом объеме передавать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также представлять соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Настоящее согласие действует с даты подписания до момента достижения цели(ей) обработки персональных данных или наступления иных законных оснований.

Настоящее согласие может быть отозвано мной на основании письменного заявления в свободной форме, мне разъяснен порядок отзыва настоящего согласия.

Заявитель (представитель заявителя) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку получения
социальной дисконтной
карты «За Добро»

Форма

РЕЕСТР
держателей социальных дисконтных карт «За Добро»

№ п/п	Ф.И.О. держателя социальной дисконтной карты «За Добро» (полностью)	№ социальной дисконтной карты «За Добро»	№ документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, подтверждающего принадлежность к категории *	Адрес проживания держателя социальной дисконтной карты «За Добро»	Номер телефона держателя социальной дисконтной карты «За Добро»	Отметка об аннулировании социальной дисконтной карты «За Добро» с указанием даты и причины
1	2	3	4	5	6	7	8

* Реквизиты документа, подтверждающего отнесение держателя социальной дисконтной карты «За Добро» к категории, указанной в пункте 2 Порядка получения социальной дисконтной карты «За Добро», утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 12.04.2023 № 588.