

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»**

«27» января 2012 года № 108
г. Нестеров

**Об утверждении положения о социальных магазинах на территории
муниципального образования «Нестеровский район»**

Во исполнение приказа Министерства социальной политики Калининградской области от 21.12.2011 года № 332 «Об утверждении Примерного положения о социальных магазинах на территории Калининградской области» и в целях организации работы по обеспечению малоимущих граждан товарами первой необходимости по ценам ниже среднего уровня цен, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о социальном магазине на территории муниципального образования «Нестеровский район», согласно приложению № 1.
2. Создать комиссию по присвоению объекту розничной торговли, расположенного на территории муниципального образования «Нестеровский район», статуса социального магазина, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о комиссии по присвоению объекту розничной торговли, расположенного на территории муниципального образования «Нестеровский район», статуса социального магазина, согласно приложению № 3.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Нестеровский район» А.В. Ключко.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
муниципального образования
«Нестеровский район»

О.В. Кутин

Главы администрации
муниципального образования
«Нестеровский район»
от «27» января 2012 г. № 108

Положение о социальных магазинах расположенных на территории муниципального образования «Нестеровский район»

1. Общие положения

Положение о социальных магазинах расположенных на территории муниципального образования «Нестеровский район», (далее – Положение) разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации пункт 3 № Пр-3464ГС от 27.11.2011 года, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства социальной политики Калининградской области от 21.12.2011 года № 332 «Об утверждении Примерного положения о социальных магазинах на территории Калининградской области» и регулирует порядок присвоения объекту розничной торговли статуса социального магазина, и порядок деятельности социального магазина.

Основными требованиями для получения статуса социального магазина для объектов розничной торговли любой организационно-правовой формы является реализация населению социально значимых товаров по розничным ценам ниже среднего уровня цен с минимальной торговой надбавкой (не более 10% - на определенный социальный ассортимент).

Рекомендуемый ассортиментный перечень социально значимых товаров определен в приложении № 1 к настоящему Положению и в зависимости от профиля (специализации) социального магазина может быть расширен по усмотрению организации (индивидуального предпринимателя), претендующей на присвоение статуса социального магазина объекту розничной торговли.

В продаже должны находиться не менее ½ рекомендуемого ассортиментного перечня социально значимых товаров (в соответствии со специализацией магазина).

2. Присвоение статуса социально магазина

Решение о присвоении статуса социального магазина принимается Комиссией по присвоению объекту розничной торговли, расположенному на территории муниципального образования «Нестеровский район», статуса социального магазина (далее – Комиссия), действующей в соответствии с утвержденным положением.

Положение о комиссии по присвоению объекту розничной торговли, расположенному на территории Калининградской области, статуса социального магазина представлено в приложение № 3 к настоящему Положению.

2.2. В состав Комиссии могут входить представители структурных подразделений администрации муниципального образования, курирующие экономическое, финансовое и социальное направление работы, и иные лица.

2.3. Организации (индивидуальные предприниматели), претендующие на присвоение статуса социального магазина объекту розничной торговли, предоставляют в Комиссию следующие документы:

2.3.1. Заявление организации (индивидуального предпринимателя), в котором указываются:

- наименование юридического лица, организационно-правовая форма, юридический адрес, телефон - для юридического лица;
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства, телефон - для индивидуального предпринимателя;
- адрес объекта (объектов) розничной торговли, где планируется осуществление деятельности социального магазина;

2.3.2. Копии с предъявлением оригиналов:

- учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица - для юридического лица;
- свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- правоустанавливающих документов на помещения объекта розничной торговли, в котором планируется организация работы социального магазина.

2.4. Документы принимаются по описи с отметкой о дате приема и выносятся на рассмотрение Комиссии в срок не более 30 календарных дней.

2.5. Организации (индивидуальные предприниматели), претендующие на присвоение статуса социального магазина объекту розничной торговли, могут присутствовать на заседании Комиссии.

2.6. На основании протокола заседания Комиссии главой муниципального образования (либо уполномоченным им должностным лицом) принимается решение о выдаче (отказе в выдаче) организации (индивидуальному предпринимателю) свидетельства о присвоении объекту розничной торговли статуса социального магазина (далее – Свидетельство) установленной формы либо об отказе в выдаче.

Образец Свидетельства представлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Срок действия Свидетельства - 1 год.

2.8. Продление срока действия Свидетельства производится на основании заявления организации (индивидуального предпринимателя).

2.9. При самостоятельном принятии организацией (индивидуальным предпринимателем) решения о досрочном прекращении действия Свидетельства соответствующее заявление направляется в Комиссию.

2.10. В случае отказа в выдаче Свидетельства о присвоении статуса социального магазина организации (индивидуальному предпринимателю) претенденту направляется мотивированный отказ. Основанием для отказа в выдаче Свидетельства является невыполнение требований, указанных в пунктах 1.3 и 1.4. настоящего Положения.

3. Льготы, предоставляемые социальному магазину

3.1. По решению представительного органа местного самоуправления свидетельства о присвоении объекту розничной торговли статуса социального магазина может являться основанием для предоставления дополнительных льгот организации (индивидуального предпринимателя):

- снижение размера арендной платы за пользование помещением (частью помещения), используемого под социальный магазин и находящегося в собственности муниципального образования;

- снижение размера арендной платы за земельный участок, на котором расположен социальный магазин, в части сумм, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования;
- иные льготы.

4. Деятельность социального магазина

- 4.1. При получении статуса социального магазина организация (индивидуальный предприниматель) в течение срока действия Свидетельства обеспечивает:
- наличие в продаже в течение всего рабочего дня не менее 1/2 товаров, утвержденных ассортиментным перечнем, по ценам, определяемым п.1.2. настоящего Положения;
 - применение специальных (выделенных цветом) ценников с маркировкой «социальная цена» на товары, входящие в утвержденный ассортиментный перечень, или информирование покупателей о ценах на социально значимые товары иным способом (путем размещения прайс-листов на информационном стенде и т.д.);
 - наличие на информационном стенде магазина копии Свидетельства.
- 4.2 Организация (индивидуальный предприниматель) в течение срока действия Свидетельства может в рекламных целях использовать присвоенный статус социального магазина.
- 4.3. При получении статуса социального магазина организации (индивидуальному предпринимателю) со стороны администрации муниципального образования оказывается консультативно-методическая помощь, информационная и иная поддержка в целях развития социальных магазинов и привлечение потоков потребителей.
- 4.4. Для проведения мониторинга и сравнения цен с другими объектами розничной торговли социальные магазины 01 числа каждого месяца письменно направляют в администрацию муниципального образования сведения по ценам на товары, представленные с минимальной торговой надбавкой согласно утвержденному ассортиментному перечню для социального магазина.
- 4.5. Контроль за выполнением социальными магазинами требований настоящего Положения осуществляет структурным подразделением администрации муниципального образования, курирующим сферу экономики. Контроль осуществляется путем:
- мониторинга цен на товары, входящих в утвержденный ассортиментный перечень социально-значимых товаров, с установленной периодичностью (ежеквартально или по полугодиям);
 - рассмотрения жалоб, заявлений от жителей муниципального образования на стоимость товаров, входящих в утвержденный ассортиментный перечень социально-значимых товаров, в социальных магазинах;
 - запросов у социальных магазинов товаросопроводительных документов поставщиков товара, входящих в утвержденный ассортиментный перечень социально-значимых товаров, в целях проверки правильности установления «социальной цены».
- 4.6. При выявлении нарушений требований настоящего Положения Комиссией может приниматься решение о лишении объекта розничной торговли статуса социального магазина.

Главы администрации
муниципального образования
«Нестеровский район»
от «27» января 2012 г. № 108

**Состав комиссии по присвоению объекту розничной торговли,
расположенного на территории муниципального образования
«Нестеровский район», статуса социального магазина**

- Председатель комиссии – заместитель главы администрации
Клочко Анатолий Викентьевич
- Заместитель – начальник Управления социальной защиты населения
Болотова Елена Юрьевна
- Секретарь – ведущий специалист Управления социальной защиты
населения по работе с пожилыми людьми и инвалидами
Еремина Людмила Федоровна
- Члены комиссии:
- директор КЦСОН
Старкова Светлана Васильевна
 - депутат районного Совета депутатов
Архипова Татьяна Александровна
 - председатель районного общества инвалидов
Буркова Людмила Николаевна
 - председатель районного Совета ветеранов
Пряхина Тамара Викторовна

Главы администрации
муниципального образования
«Нестеровский район»
от «27» января 2012 г. № 108

Положение о комиссии по присвоению объекту розничной торговли, расположенному на территории муниципального образования «Нестеровский район», статуса социального магазина

1. Общие положения

1.1. Комиссия по присвоению объекту розничной торговли, расположенному на территории муниципального образования «Нестеровский район», статуса социального магазина (далее – Комиссия) создается на постоянной основе по решению представительного органа местного самоуправления.

1.2. Задачей Комиссии является проведение оценки и принятие решения о присвоении объекту розничной торговли статуса социального магазина.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят сотрудники администрации муниципального образования, органа представительной власти муниципального образования и представители общественных организаций. Состав Комиссии утверждается главой администрации муниципального образования.

2.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии являются членами комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 3) определяет по согласованию с другими членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 4) решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии или по письменному поручению председателя Комиссии - другой член Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает работу Комиссии;
- 2) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала;
- 3) является ответственным за организацию проведения заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

4) ведет регистрацию и учет документов, поданных для присвоения статуса «социальный магазин».

2.5. Основные функции Комиссии:

1) рассмотрение заявок от организаций и субъектов предпринимательства, имеющих розничные торговые точки, на присвоение статуса «социальный магазин»;

2) оценка поданных заявок от организаций и субъектов предпринимательства, имеющих розничные торговые точки, на присвоение статуса «социальный магазин»;

3) принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) присвоение объекту розничной торговли статуса социального магазина.

3. Заседание Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявок от организаций и субъектов предпринимательства, имеющих розничные торговые точки, на присвоение статуса «социальный магазин». Срок рассмотрения поступивших заявок не более 30 календарных дней с даты поступления.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявок принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.4. По итогам проведенного заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о присвоении объекту розничной торговли статуса социального магазина;

2) об отказе в присвоении объекту розничной торговли статуса социального магазина.

3.5. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии. К протоколу заседания Комиссии прикладываются все материалы, поступившие в Комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

3.6. Члены Комиссии, не согласные с решением, принятым Комиссией, имеют право в письменной форме высказать особое мнение. Особое мнение члена Комиссии прилагается к решению Комиссии и является его неотъемлемой частью.

3.7. В пятидневный срок после проведения заседания Комиссии протокол заседания Комиссии доводится до сведения главы администрации муниципального образования для принятия решения вопроса о выдаче (отказе в выдаче) организации (индивидуальному предпринимателю) свидетельства о присвоении объекту розничной торговли статуса социального магазина.

4. Заключительные положения.

4.1. Материально-техническое, правовое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования, курирующее сферу экономики.

**Рекомендуемый ассортиментный перечень социально-значимых
товаров для социальных магазинов:**

1. Хлеб пшеничный
2. Хлеб ржаной, ржано-пшеничный
3. Мука пшеничная
4. Сахар-песок
5. Соль поваренная пищевая
6. Рис шлифованный
7. Пшено
8. Крупа манная
9. Макароны изделия
10. Картофель
11. Капуста белокочанная свежая
12. Морковь
13. Молоко цельное пастеризованное жирностью не более 2,5%
14. Кефир жирностью не более 2,5%
15. Творог нежирный (1-2%)
16. Масло растительное (подсолнечное)
17. Масло животное
18. Рыба свежемороженая
19. Мясо птицы
20. Яйцо куриное столовое 1 категории
21. Сыр твердый
22. Колбаса варёная 1 сорта
23. Чай черный байховый
24. Пряники (печенье)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ АККРЕДИТАЦИИ ОБЪЕКТА ТОРГОВЛИ В КАЧЕСТВЕ
СОЦИАЛЬНОГО МАГАЗИНА (СОЦИАЛЬНОГО ОТДЕЛА В МАГАЗИНЕ)**

От _____ 20__ г.

№ _____

Действительно до « ___ » _____ 20__ г.

Выдано

_____ (наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

_____ (адрес, место регистрации)

Юридический адрес: _____

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что решением администрации
муниципального образования _____
торговое предприятие _____,

_____ (наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

расположенное по адресу: _____

_____ (фактический адрес социального магазина (социального отдела))

аккредитовано в качестве **СОЦИАЛЬНОГО МАГАЗИНА.**

Глава муниципального образования

(либо уполномоченное им должностное лицо) _____

(подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

