

Приложение 3
к Регламенту уполномоченной
организации

**Порядок включения организаций и индивидуальных
предпринимателей в регистр акцептантов приложений социальной карты**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 г. № 668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве», Регламентом уполномоченной организации и определяет и регламентирует подачу, рассмотрение заявок организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих стать акцептантами приложений социальной карты (далее – претенденты), и порядок их включения в регистр акцептантов приложений социальной карты (далее – Регистр акцептантов).

2. Прием и обслуживание социальной карты, предоставление держателям социальной карты услуг и (или) льгот, возможность приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений, вправе осуществлять организации и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные уполномоченной организацией в качестве акцептантов приложений.

3. Акцептанты приложений (за исключением организаций, индивидуальных предпринимателей, использующих расчетное приложение социальной карты для оплаты товаров, работ и услуг) должны быть включены в Регистр акцептантов. Регистр акцептантов размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.data.mos.ru.

Обслуживание социальных карт организациями и индивидуальными предпринимателями, не включенными в Регистр акцептантов, не допускается.

4. Претенденты подают в уполномоченную организацию заявление о своем принятии условий обслуживания социальной карты для организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих стать акцептантами приложений социальной карты (далее – Условия) (приложение 1 к настоящему Порядку), предоставляющими держателям социальной карты услуги и (или) льготы, в том числе возможность приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками. Заявление в уполномоченную организацию о принятии Условий подается по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Условия являются публичной офертой, адресованной организациям и индивидуальным предпринимателям, желающим стать акцептантами приложений, а подача надлежащим образом заполненного заявления в уполномоченную организацию о принятии Условий считается принятием публичной оферты.

6. Условия и форма заявления в уполномоченную организацию о принятии

Условий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru. При этом уполномоченной организацией обеспечивается возможность скачивания организациями и индивидуальными предпринимателями заявления для последующего его заполнения.

7. Претендент передает в уполномоченную организацию следующие документы:

7.1. Заявление в уполномоченную организацию о принятии Условий, подписанное уполномоченным лицом (приложение 2 к настоящему Порядку).

7.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка принимается, если от даты ее составления и до даты предоставления прошло не более 30 (тридцати) дней).

7.3. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа, или выписки из них, удостоверенные подписью руководителя и печатью.

7.4. Доверенность на право заключения договора (на право подписания заявления в уполномоченную организацию о принятии Условий) уполномоченным лицом заявителя в случае подписания таким лицом.

7.5. Согласие, данное уполномоченной организацией, на использование товарного знака претендента (знака обслуживания, фирменного наименования, логотипа) в любых информационных, маркетинговых и рекламных материалах, других каналах коммуникации в целях информирования физических лиц – держателей социальных карт как об акцептанте приложений.

8. Получив от претендента комплект документов, обозначенный в пункте 7 настоящего Порядка, уполномоченная организация производит его рассмотрение в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты, следующей за днем получения всего комплекта документов.

9. С целью подтверждения готовности инфраструктуры претендента для работы с социальными картами уполномоченной организацией могут проводиться тестовые испытания и (или) осмотр инфраструктуры претендента, необходимой для обслуживания социальных карт и их держателей. Сроки и методика испытаний и (или) осмотра согласуются сторонами в рабочем порядке.

10. В случае несоответствия полученных от претендента документов настоящему Порядку, а также в случае реализации претендентом товаров (работ, услуг) оборот которых ограничен или запрещен законодательством Российской Федерации, либо которые могут быть направлены на нарушение законодательства Российской Федерации, либо в случае если деятельность претендента может дискредитировать социальную значимость проекта социальной карты, направленную на возможности приобретения отдельными категориями граждан, являющихся получателями социальных льгот, товаров (работ, услуг) со скидками, уполномоченная организация направляет претенденту на электронный адрес, указанный в заявлении о принятии Условий, мотивированный письменный отказ.

11. В случае соответствия полученных от претендента документов

настоящему Порядку уполномоченная организация направляет претенденту соответствующее уведомление на электронный адрес, указанный в заявлении о принятии Условий.

Претендент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления уполномоченной организации предоставляет в уполномоченную организацию подписанную уполномоченным лицом регистрационную форму (приложение 3 к настоящему Порядку) в отношении всех предприятий, филиалов, торговых площадок и (или) иных обособленных подразделений претендента, в которых планируется принимать к обслуживанию социальные карты.

12. Уполномоченная организация осуществляет проверку сведений, указанных в регистрационной форме для акцептанта приложений, и при отсутствии замечаний размещает информацию об акцептанте приложений в Регистре акцептантов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения подписанной уполномоченным лицом регистрационной формы.

13. После внесения данных и информации об акцептанте приложений в Регистр акцептантов обслуживание социальных карт этим акцептантом приложений считается допустимым.

14. Порядок взаимодействия между акцептантом приложений и уполномоченной организацией определяется способом, выбранным акцептантом в регистрационной форме (приложение 3 к настоящему Порядку).

Подключение акцептанта приложений осуществляется силами и за счет собственных средств акцептанта приложений.

Приложение 1
к Порядку включения
организаций и индивидуальных
предпринимателей в регистр
акцептантов приложений
социальной карты

**Условия
Обслуживания социальной карты для организаций и
индивидуальных предпринимателей, желающих стать акцептантами
приложений социальной карты**

г.Москва

Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский социальный регистр» (ГУП МСР), именуемое в дальнейшем «Уполномоченная организация», настоящим предлагает организациям и индивидуальным предпринимателям, желающими стать акцептантами приложений социальной карты, принять настоящие условия обслуживания социальной карты для организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих стать акцептантами приложений социальной карты (далее – Условия).

Условия, приведенные ниже, в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса являются публичной офертой, адресованной организациям и индивидуальным предпринимателям, желающими стать акцептантами приложений.

Настоящая публичная оферта, а также все последующие изменения и (или) дополнения к ней, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mos.ru и являются обязательными для соблюдения.

1. Общие положения

1.1. Акцептантами приложений являются организации, индивидуальные предприниматели, принимающие (обслуживающие) социальную карту, в том числе с использованием электронных приложений социальной карты, предоставляющие держателям социальной карты услуги и (или) льготы, возможность приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений, принявшие настоящие Условия и включенные в Регистр акцептантов.

1.2. Прием и обслуживание социальной карты, предоставление держателям социальной карты услуг и (или) льгот, в том числе возможность приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками, вправе осуществлять организации и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в качестве акцептантов приложений

Уполномоченной организацией.

1.3. Акцептанты приложений (за исключением организаций, использующих расчетное приложение социальной карты для оплаты товаров, работ и услуг) должны быть включены в Регистр акцептантов. Регистр акцептантов размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.data.mos.ru.

1.4. Обслуживание социальных карт акцептантами приложений, не включенными в Регистр акцептантов, не допускается.

1.5. Включение в Регистр акцептантов осуществляется в соответствии с Порядком включения в регистр акцептантов приложений социальной карты, являющимся приложением 3 к Регламенту уполномоченной организации (далее – Порядок).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Акцептант приложений обязан:

2.1.1. Обеспечить держателям социальных карт получение услуг и (или) льгот, в том числе возможность приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками у данного акцептанта приложений в объеме, указанном в регистрационной форме (приложение 3 к Порядку).

2.1.2. Обеспечить выполнение настоящих Условий всеми предприятиями, филиалами, торговыми площадками и (или) иными обособленными подразделениями акцептанта приложений, а также работниками причастных сторонних организаций и информационных контакт-центров.

При получении уведомления Уполномоченной организации о выявлении факта непредоставления держателю социальной карты возможности приобретения (получения) товаров (работ, услуг) со скидками у данного акцептанта приложений в объеме, указанном в регистрационной форме для акцептанта приложений (поступление жалобы держателя социальной карты в Уполномоченную организацию и (или) по итогам проверки со стороны Уполномоченной организации), устранить выявленные нарушения в течение срока, указанного в уведомлении.

2.1.3. Размещать информационные материалы в отношении возможности получения держателями социальных карт услуг и (или) льгот, в том числе возможность приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками у данного акцептанта приложений в доступном для держателей социальной карты месте, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (официальный сайт, программное обеспечение, мобильное приложение, социальные сети), на информационном стенде, в зоне кассового обслуживания, на входной группе.

Дизайн и формат соответствующих информационных материалов до их размещения согласовывается акцептантом приложений с Уполномоченной организацией.

2.1.4. Извещать Уполномоченную организацию в письменном виде

о любом изменении внутренних условий приема к обслуживанию социальных карт, адреса (месте нахождения) или фактического (почтового) адреса, номеров телефонов, расчетных счетов, иных реквизитов или наименования акцептанта приложений, а также контактных лиц акцептанта приложений, в том числе любого из его предприятий, филиалов, торговых площадок и/или иных обособленных подразделений, не позднее чем за 5 (пять) календарных дней с даты такого изменения.

Любые изменения, указанные в настоящем пункте, должны быть переоформлены путем внесения изменений в регистрационную форму для акцептантов приложений (приложение 3 к Порядку) и предоставления ее в Уполномоченную организацию.

2.1.5. В случае возникновения неполадок в работе с электронными приложениями, размещенными на социальной карте, ошибок при работе социальной карты или оборудования, которые препятствуют возможности приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками у данного акцептанта приложений, в течение одного календарного дня уведомлять о таких неполадках либо ошибках и сроках их устранения Уполномоченную организацию.

2.1.6. Незамедлительно устранять неполадки в работе с электронными приложениями, размещенными на социальной карте, ошибки при работе с социальной карты в оборудовании и (или) программном обеспечении, которые препятствуют возможности приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками у данного акцептанта приложений, в течение одного календарного дня уведомлять о таких неполадках либо ошибках и сроках их устранения Уполномоченную организацию.

2.1.7. Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Уполномоченной организации данные о предоставленных мерах социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготах и услугах (транзакции по социальным картам) для их учета Уполномоченной организацией. Указанные данные предоставляются в формате, утвержденном с каждым акцептантом приложений при подаче регистрационной формы для акцептантов приложений (приложение 3 к Порядку).

2.1.8. Не реже 1 (одного) раза в месяц посещать сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru для своевременного ознакомления с актуальной редакцией Условий. Уполномоченная организация не несет ответственности за негативные последствия для акцептанта приложений, вызванные несвоевременным ознакомлением акцептантом приложений с изменениями, внесенными в Условия.

2.1.9. Удалить всю информацию и материалы, свидетельствующие о приеме к обслуживанию социальных карт, не принимать социальные карты к обслуживанию и прекратить любое использование логотипа (товарного знака) социальной карты для указания держателям социальных карт на возможность использования социальной карты для получения услуг, скидок и (или) льгот в случае прекращения деятельности в качестве акцептанта приложений.

2.2. Акцептант приложений имеет право:

2.2.1. Использовать согласованные с Уполномоченной организацией информационные материалы с логотипом (товарным знаком) социальной карты для указания держателям социальных карт на возможность использования социальной карты для получения услуг и (или) льгот, в том числе приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками у данного акцептанта приложений в доступном для держателей социальной карты месте (на информационном стенде, в зоне кассового обслуживания, на входной группе), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (официальный сайт, программное обеспечение, мобильное приложение, социальные сети).

2.2.2. На получение от Уполномоченной организации информационных материалов, необходимых для соблюдения настоящих Условий.

2.3. Уполномоченная организация обязана:

2.3.1. Принимать и рассматривать заявления о принятии Условий (приложение 2 к Порядку), поданные претендентами в соответствии с Порядком.

2.3.2. Вносить данные об акцептанте приложений в Регистр акцептантов или направить мотивированный письменный отказ от такого внесения.

2.3.3. При изготовлении и персонализации социальной карты, выдаваемой взамен ранее выпущенной, обеспечивать 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.

2.3.4. Исключать из Регистра акцептантов акцептанта приложений, уведомившем о прекращении приема к обслуживанию социальных карт, а также в случае исключения акцептанта приложений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. Уполномоченная организация имеет право:

2.4.1. В случае нарушения акцептантом приложений настоящих Условий направить акцептанту приложений уведомление с указанием нарушения и необходимым сроком его исправления.

На период устранения акцептантом приложений выявленных нарушений сведения об акцептанте приложений исключаются из Регистра акцептантов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.data.mos.ru.

2.4.2. Исключить из Регистра акцептантов сведения об акцептанте приложений в одностороннем порядке в случае, если акцептант приложений в установленный срок не устранил выявленные нарушения, совершил нарушение повторно или перестал соответствовать требованиям, предъявляемым к акцептанту приложений.

В любом из перечисленных в настоящем пункте случаев, приведших к исключению акцептанта приложений из Регистра акцептантов, Уполномоченная организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Условий.

2.4.3. Разместить информацию об акцептанте приложений в каталоге торговых и сервисных предприятий, предоставляющих скидки на товары и услуги держателям социальных карт, на основании заполненной акцептантом приложений регистрационной формы (приложение 3 к Порядку). Регистрационная форма заполняется для каждого предприятия, филиала, иного обособленного подразделения акцептанта приложений.

2.5. Стороны обязуются принимать меры по охране конфиденциальной информации, получаемой в рамках взаимодействия в целях исполнения Условий, обеспечивать режим ее защиты в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, не использовать и не разглашать полученную конфиденциальную информацию (или любую ее часть) в собственных интересах или интересах любых других лиц без предварительного письменного согласия другой стороны.

Под конфиденциальной информацией понимается любая научно-техническая, технологическая, производственная, юридическая, финансово-экономическая или иная информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой введен режим коммерческой тайны, информация о персональных данных или любая другая информация, охраняемая действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Условий Уполномоченная организация и акцептант приложений несут друг перед другом ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Уполномоченная организация не несет ответственности за количество и качество товаров, работ (услуг), предоставленных акцептантом приложений держателям социальных карт, а также любые иные недобросовестные действия акцептанта приложений или организациями и индивидуальными предпринимателями, не включенными в Регистр акцептантов.

4. Порядок изменения Условий

4.1. В случае внесения изменений в настоящие Условия Уполномоченная организация размещает такие изменения или новую редакцию Условий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mos.ru.

Изменения вступают в силу с даты их размещения.

4.2. В случае согласия акцептанта приложений с изменениями, внесенными в настоящие Условия, Условия продолжают свое действие в новой редакции с учетом внесенных изменений.

4.3. В случае несогласия акцептанта приложений с изменениями,

внесенными в настоящие Условия, он направляет соответствующее уведомление с возможностью подтверждения факта его получения в Уполномоченную организацию с указанием срока прекращения исполнения Условий. В этом случае Условия прекращают свое действие для акцептанта приложений с даты, указанной в соответствующем уведомлении, но не ранее, чем через 7 (семь) календарных дней с даты направления уведомления, а сведения об акцептанте приложений исключается из Регистра акцептантов.

5. Срок действия

5.1. Настоящие Условия вступают в силу с даты их принятия организациями и индивидуальными предпринимателями, желающими стать акцептантами приложений, и действуют до конца календарного года, в котором были приняты.

5.2. Окончание срока действия настоящих Условий не освобождает стороны от ответственности за нарушение своих обязательств, возникших до момента окончания срока действия Условий.

5.3. Если ни одна из сторон письменно не заявит о прекращении действия Условий не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до конца календарного года, действие Условий автоматически продлевается на следующий календарный год.

5.4. При несоблюдении одной из сторон Условий другая сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке прекратить действие Условий путем направления соответствующего уведомления другой Стороне. Действие Условий прекращается с даты, указанной в уведомлении, но не ранее, чем через 7 (семь) календарных дней с даты направления уведомления.

5.5. В случае получения Уполномоченной организацией информации о ликвидации акцептанта приложений и исключении его из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве), либо получения от компетентных государственных органов информации о нарушении акцептантом приложений законодательства Российской Федерации, действие Условий в отношении такого акцептанта приложений прекращается незамедлительно.

6. Заключительные положения

6.1. Все уведомления сторон, связанные с исполнением Условий, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по адресу места нахождения стороны или нарочно, а также с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты, уведомления считаются полученными стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почтовой службы. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи или электронной почты уведомления считаются полученными стороной в день их отправки.

Приложение 2
к Порядку включения
организаций и индивидуальных
предпринимателей в регистр
акцептантов приложений
социальной карты

В уполномоченную организацию
Государственное унитарное предприятие
города Москвы «Московский социальный
регистр»

Заявление
о принятии условий обслуживания социальной карты
для организаций и индивидуальных предпринимателей,
желающих стать акцептантами приложений социальной карты

Полное наименование юридического лица или индивидуального
предпринимателя:

должность и ФИО в соответствии с полномочиями
действующий на основании _____

настоящим заявляет о полном и безоговорочном принятии условий обслуживания
социальной карты для организаций и индивидуальных предпринимателей,
желающих стать акцептантами приложений социальной карты.

№ п/п	Реквизит	Комментарии
1	Полное наименование организации	Пример: общество с ограниченной ответственностью «Регистр Акцептантов»
2	Сокращенное наименование организации	Пример: ООО «Регистр Акцептантов»
3	Тип организации	Пример: Автовладельцам; Аптека; Бытовые услуги; Ветеринария и зоотовары; Детские товары; Досуг и развлечение; Кафе и рестораны; Медицина и товары для здоровья; Одежда, обувь, аксессуары; Оптика; Парфюмерия и косметика; Продукты питания; Спорт; Страхование, право и финансы; Техника и электроника; Товары для дома; Туризм; Образование; Музеи и выставочные комплексы; Иное
4	Вид льготы	Пример: скидка; бонус, льготный проход, бесплатный проход; другое (если другое, указать вид льготы)

5	Наименование должности единоличного исполнительного органа	Пример: генеральный директор
6	Фамилия, имя и отчество единоличного исполнительного органа	Пример: Иванов Иван Иванович
7	Контактный телефон	Пример: (495) 000-00-00; (499) 000-00-00
8	Адрес электронной почты	Пример: organization@pochta.ru
9	Адрес интернет-сайта	Пример: www.my-org.ru; ourcompany.mos.ru
10	Социальные сети	https://vk.com/registrakceptantov
11	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН/ОГРНИП)	Пример: 777777777777
12	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Пример: 7777777777
13	Код постановки на учет в налоговой инспекции (КПП)	Пример: 777777777
14	Адрес (место нахождения)	Запись адреса рекомендуется приводить с указанием почтового индекса и без использования сокращений. Пример: 115093, город Москва, Серпуховский переулок, д.7, стр.1
16	Дополнительные сведения	Любая дополнительная информация о деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя

Обязуюсь ежемесячно предоставлять Уполномоченной организации данные о предоставленных мерах социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготах и услугах (транзакции по социальным картам) для их учета Уполномоченной организацией. Способ информационного взаимодействия и предоставления отчетности указан в регистрационной форме для акцептантов приложений.

Уполномоченное лицо организации
или индивидуального предпринимателя

подпись (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 3
к Порядку включения
организаций и индивидуальных
предпринимателей в регистр
акцептантов приложений
социальной карты

Регистрационная форма для акцептантов приложений

Полное наименование организации: общество с ограниченной ответственностью «Реестр Акцептантов».

Сокращенное наименование организации: ООО «Реестр Акцептантов».

Сеть/бренд: Акцептант (если нет названия сети/бренда/товарного знака, то указывается сокращенное наименование организации без кавычек).

Профиль организации (вид товаров (работ, услуг):

Автовладельцам; Аптека; Бытовые услуги; Ветеринария и зоотовары; Детские товары; Досуг и развлечение; Кафе и рестораны; Медицина и товары для здоровья; Одежда, обувь, аксессуары; Оптика; Парфюмерия и косметика; Продукты питания; Спорт; Страхование, право и финансы; Техника и электроника; Товары для дома; Туризм; Образование; Музеи и выставочные комплексы; Иное (выбрать нужное).

Условия приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (работ, услуг) со скидками:

Наименование поля	Описание	Пример для заполнения 1	Пример для заполнения 2
Категория держателей*	Необходимо указать категории держателей, которым предоставляются льготы (см. Справочник категорий держателей в конце приложения)	Инвалиды	Учащиеся

* Список категорий держателей (выбрать категорию из списка для заполнения поля «Категории держателей» регистрационной формы для акцептантов приложений). *Информация по заполнению: можно выбрать любую категорию из списка.*

1. Граждане, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, получившие статус в целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки, пенсионеры и ветераны труда.
2. Беременные женщины, женщины, получающие денежные выплаты в связи с рождением ребенка, в том числе женщины, получающие продукты детского питания.
3. Многодетные семьи, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели.
4. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий и службы, в том числе члены их семей.
5. Инвалиды I-II-III групп; дети-инвалиды; родители, опекуны (попечители) ребенка-инвалида.
6. Учащиеся.
7. Студенты, ординаторы, аспиранты (адъюнкты), ассистенты-стажеры.
8. Герои СССР, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы и Трудовой славы трех степеней, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации.
9. Иные льготные категории: доноры, граждане, получающие субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; граждане, пострадавшие вследствие воздействия радиации; граждане, пострадавшие от политических репрессий.
10. Нельготные категории граждан.

Вид льготы	Форма предоставления льготы (выбрать вариант): Скидка Бонус Льготный проход Бесплатный проход Другое (если другое, то указать вид льготы)	Скидка	Бесплатный проход
Размер льготы	Указать размер предоставляемой льготы	10%	100%
Режим предоставления льготы	Указать дни недели и часы, в которые предоставляется льгота в одном из следующих форматов День недели ЧЧ:ММ-ЧЧ:ММ ежедневно круглосуточно	ежедневно круглосуточно	Понедельник-четверг 09:00-21:00 Пятница 09:00-15:00 Суббота-воскресенье 09:00-14:00
Вид продукции/услуг, на которую предоставляется льгота	Указать вид продукции/услуг, на которую распространяется льгота, включая ограничения на ассортимент, если есть	Весь ассортимент, кроме акционных товаров или Самокаты торговой марки Василек	Билеты на основную экспозицию
Срок предоставления льготы	Указать один из вариантов: не ограничено ДД.ММ.ГГГГ-ДД.ММ.ГГГГ (конкретные даты, на период действия специальной акции)	не ограничено	01.12.2022-31.12.2022
Механика предоставления льготы	Выбрать вариант (или несколько вариантов) Предъявление карты Сканирование карты Промокод (указать наименование) Ввод данных о карте на сайте	Промокод (KARTA20)	Сканирование карты
Дополнительная информация по предоставлению льготы	Указать необходимую дополнительную информацию по предоставлению льготы	Скидка действует только при самовывозе. Скидка не распространяется на услуги доставки	нет

Адреса филиалов, представительств или обособленных подразделений, в которых предоставляется льгота:

Наименование поля	Описание	Пример для заполнения
№ п/п	Указать порядковый номер филиала, представительства или обособленного подразделения	1
Административный округ	Указать наименование административного округа	Северо-Восточный
Район	Указать наименование района	Отрадное
Адрес фактический	Указать фактический адрес филиала, представительства или обособленного подразделения	Москва, улица Акцептантов, дом 20, корпус 1
Контактный телефон	Указать номер телефона в формате (XXX) XXX-XX-XX	(495) 111-11-11

Добавочный номер	Указать добавочный номер в цифровом формате	123
Формат осуществления деятельности	Выбрать вариант: Онлайн Офлайн	Офлайн
Сайт	Указать адрес интернет-сайта	www.Registr.ru
График работы	Указать дни недели и часы работы филиала, представительства или обособленного подразделения в одном из следующих форматов День недели ЧЧ:ММ-ЧЧ:ММ ежедневно круглосуточно	Понедельник-четверг 09:00-21:00 Пятница 09:00-15:00 Суббота-воскресенье 09:00-14:00
Способ информационного взаимодействия и предоставления отчетности	Выбрать вариант: Онлайн (автоматически) Офлайн по форме отчета	Офлайн по форме отчета
Наличие оборудования для маломобильных граждан и граждан с детьми: пандус, лифт для маломобильных, кнопка вызова сотрудника, отсутствие порога, разметка для слабовидящих, туалет для инвалидов, машиноместо для инвалидов, комната матери и ребенка (поле необязательное для заполнения)	Пандус, разметка для слабовидящих, отсутствие порога, машиноместо для инвалидов*.	Кнопка вызова сотрудника, туалет для инвалидов, комната матери и ребенка

Работник акцептанта приложений, отвечающий за контакты (указать не менее 2-х контактных лиц с номерами контактных телефонов и электронных адресов):

ФИО работника, отвечающего за контакты

Наименование должности

Контактный телефон доб.

Контактный электронный адрес

ФИО работника, отвечающего за контакты

Наименование должности

Контактный телефон

Контактный электронный адрес

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

*Информация по заполнению. Выбрать вариант из списка: пандус, лифт для маломобильных, кнопка вызова сотрудника, отсутствие порога, разметка для слабовидящих, туалет для инвалидов, машиноместо для инвалидов, комната матери и ребенка. Если вариант не выбран, по умолчанию указывается значение «нет».