



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 25.08.2023

№ 1667

Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 14.12.2022 №203-ГД «О реализации права на участие Администрации города Когалыма в осуществлении отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению социальной поддержки отдельных категорий граждан»:

1. Утвердить:

1.1. порядок предоставления отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. положение о комиссии по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3 состав комиссии по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Дополнительная мера социальной поддержки отдельным категориям граждан в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма, не превышает стоимость выполнения работ (услуг) 1000 000 (Один миллион) рублей.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2023.

4. Сектору по социальным вопросам Администрации города Когалыма (Е.В. Дульцева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А. Юрьеву.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Порядок
предоставления отдельным категориям граждан дополнительной меры
социальной поддержки
в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения (далее – Порядок, дополнительная мера социальной поддержки, ремонт жилого помещения) разработан в соответствии с решением Думы города Когалыма от 14.12.2022 №203-ГД «О реализации права на участие Администрации города Когалыма в осуществлении отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению социальной поддержки отдельных категорий граждан».

1.2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется проживающему в городе Когалыме первому обратившемуся одному из членов семьи погибшего участника (супруге (супругу), состоявшей (состоявшему) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим участником, родителям погибшего участника, детям, лицам, находившимся на иждивении погибшего участника, лицам, фактически воспитывавшим и содержавшим погибшего в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия) (далее - заявитель).

1.3. Погибшим участником в специальной военной операции на территориях Украины, субъектов Российской Федерации Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожской областей является (далее - погибший участник):

- военнослужащий, принимавший участие в специальной военной операции на территориях субъектов Российской Федерации Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;

- гражданин, призванный на военную службу по мобилизации, принимавший участие в специальной военной операции на территориях субъектов Российской Федерации Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;

- гражданин, принимавший добровольное участие в специальной военной операции на территориях субъектов Российской Федерации Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;

- волонтер, изъявивший добровольное желание принять участие в специальной военной операции на территориях субъектов Российской Федерации

Федерации Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины.

2. Порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки

2.1. Для получения дополнительной меры социальной поддержки заявитель представляет заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (супруги (супруга), состоявшей (состоявшему) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим участником, родителя погибшего участника, детей, лица, находившихся на иждивении погибшего участника, лица, фактически воспитывавшего и содержавшего погибшего в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия);

- документ, подтверждающий правовые основания отнесения заявителя к членам семьи погибшего участника специальной военной операции;

- документ, подтверждающий гибель участника в ходе проведения специальной военной операции на территориях субъектов Российской Федерации Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;

- документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя, подтверждающие факт проживания заявителя в городе Когалыме;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилое помещение (долю в праве собственности на жилое помещение), расположенное на территории города Когалыма, и выданная не позднее семи рабочих дней до даты подачи заявления (для заявителя, являющегося собственником жилого помещения);

- копия договора социального найма жилого помещения, расположенного на территории города Когалыма (для заявителя, занимающего жилое помещение на основании договора социального найма);

- копия договора найма специализированного жилого помещения, расположенного на территории города Когалыма, либо иного документа, дающего гражданину право на проживание в специализированном жилом помещении (для заявителя, занимающего жилое помещение специализированного жилищного фонда).

2.2. Прием заявлений о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки и документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется сектором по социальным вопросам Администрации города Когалыма (далее – Сектор).

При подаче заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки лично заявителем предъявляются оригиналы документов совместно с их копиями, заверенными в установленном порядке, копии документов заверяются нотариально, либо специалистом, уполномоченным на прием документов.

После проверки соответствия копий документов их оригиналам, оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае направления заявителем заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки почтой прилагаются копии документов, заверенные нотариально в установленном порядке.

Заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки регистрируется в Секторе в день его поступления.

2.3. Решение о предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения (далее – решение) принимается комиссией по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения (далее – комиссия).

2.4. Выполнение ремонта жилого помещения осуществляется муниципальным казённым учреждением «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (далее – Учреждение) путём заключения контракта в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.5. Сектор:

2.5.1. В срок не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в Учреждение обращение о подготовки документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.5.2. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии подготавливает постановление Администрации города Когалыма о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города Когалыма и направляет для подписания главе города Когалыма.

2.5.3. Направляет заявителю уведомление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, подписанное главой города Когалыма по почтовому адресу/адресу электронной почты.

2.5.4. В случае принятия комиссией отрицательного решения, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, подписанное главой города Когалыма по почтовому адресу/адресу электронной почты.

2.6. Учреждение:

2.6.1. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения от Сектора осуществляет осмотр жилого помещения и подготавливает следующие документы:

- дефектную ведомость;
- локальный сметный расчёт на осуществление ремонта.

Документы подписываются директором Учреждения.

2.6.2. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня подготовки документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка направляет на рассмотрении комиссии документы, предусмотренные

подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка, пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.7. Заседание комиссии проводится в срок не позднее пяти рабочих дней с момента направления Учреждением документов, предусмотренных пунктом 2.1, подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Решение комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения оформляется протоколом заседания комиссии.

Приложение
к Порядку предоставления отдельным категориям граждан
дополнительной меры социальной поддержки
в городе Когалыме в виде ремонта
жилого помещения

В Администрацию города Когалыма

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(почтовый адрес)

(номер телефона, адрес электронной почты (последнее – при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме
в виде ремонта жилого помещения

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в городе в виде ремонта жилого помещения, предусмотренной решением Думы города Когалыма от 14.12.2022 №203-ГД «О реализации права на участие Администрации города Когалыма в осуществлении отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению социальной поддержки отдельных категорий граждан»

К заявлению прилагается:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Согласен (на) осмотр жилого помещения, с целью составления дефектной ведомости, локально – сметного расчета на выполнение ремонта, осуществляемым муниципальным казённым учреждением «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».

Соответствующее уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры социальной поддержки прошу направить по почтовому адресу/адресу электронной почты:

(указать нужное)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласие субъекта персональных данных на обработку
персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____

адрес
проживания _____

данные документа, удостоверяющего
личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма,
адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7 (далее - Оператор), на обработку <*>
следующих персональных данных:

В ЦЕЛЯХ:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6 и пп. 2 - 10 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

<*> обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 25.08.2023 № 1667

Положение

о комиссии по принятию решения о предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по принятию решения о предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения (далее – Положение) определяет цели и задачи Комиссии, полномочия и организацию деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия является специально уполномоченным и постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации города Когалыма.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма и Порядком.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является принятие решения о предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения.

2.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопроса о предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения.

3. Права Комиссии

3.1. В соответствии с целями и задачами настоящего Положения Комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать сметный расчёт на осуществление ремонта.

3.1.2. Принимать одно из следующих решений:

3.1.2.1. О предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения.

3.1.2.2. Об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения.

3.2. Основания для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки:

- непредставление заявителем (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- предоставление недостоверных документов или сведений в документах.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Комиссия проводит заседания по мере поступления обращений о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения.

4.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя, работой Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии.

4.5. В случае отсутствия заместителя председателя или членов Комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) их права и обязанности, предусмотренные Положением, переходят к лицам, замещающим их согласно должностным инструкциям и (или) распоряжениям (приказам) об исполнении обязанностей.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует решение иных вопросов в рамках компетенции Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет работу под руководством председателя Комиссии;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания;
- оформляет протокол заседаний Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.9. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Состав

комиссии по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта в жилом помещении.

Председатель комиссии - заместитель главы города Когалыма по социальным вопросам;

Заместитель председателя комиссии - заместитель главы города Когалыма по вопросам капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства;

Секретарь комиссии - специалист сектора по социальным вопросам Администрации города Когалыма.

Члены комиссии:

- председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма;
- начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
- начальник управления внутренней политики Администрации города Когалыма;
- заведующий сектором по социальным вопросам Администрации города Когалыма;
- директор муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».