|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

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 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 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 14.12.2022.

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.

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

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 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](#Par85) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по форме согласно приложению 1 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 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 двух 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.

2.5.3. 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.

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;

- смету расходов 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 о предоставлении отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения 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 подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) отдельным категориям граждан дополнительной меры социальной поддержки в городе Когалыме в виде ремонта жилого помещения оформляется протоколом заседания комисси и направляется в Сектор в течении трех рабочих дней.

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

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. |

 Я согласен (на) на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

гарантирую достоверность предоставленных сведений и документов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Приложение 2

 к постановлению Администрации г.Когалыма

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. Утверждать смету расходов 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.](#Par51)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.

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Приложение 3

 к постановлению Администрации г.Когалыма

Состав

комиссии по принятию решения о 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.  | - ведущий специалист сектора по социальным вопросам Администрации города Когалыма |
| Члены комиссии: |  |
| - заведующий секторам по социальным Администрации города Когалыма; |  |
| - председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма; |  |
| - начальник юридического управления Администрации города Когалыма; |  |
| - начальник управления внутренней политики Администрации города Когалыма; |  |
| - директор муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма. |  |