

(приложение)

Положение о комиссии по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», в целях предоставления единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (далее - комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создается для обследования жилых помещений, принадлежащих на праве собственности инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (далее - заявитель).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Областным законом Ленинградской области от 13.10.2014 № 62-оз «О предоставлении отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома и единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта квартиры», постановлением Правительства Ленинградской области от 11.02.2015 № 24 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилых домов и единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта квартиры» (далее - постановление Правительства Ленинградской области от 11.02.2015 № 24), а также настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия проводит обследование жилого помещения заявителя и составляет Акт обследования по форме согласно приложению № 2 к Положению, в котором дает заключение по результатам обследования жилого помещения с перечнем мер, которые необходимо принять для создания нормальных условий для постоянного проживания заявителя.

2.2. На основании Акта обследования составляется локальная смета на ремонт жилого помещения.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Решение о создании комиссии принимается администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» в форме постановления, которым утверждается персональный состав комиссии.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

К участию в работе комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором

располагается жилое помещение, в отношении которого проводится обследование.

3.3. Организует работу Комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- 2) дает поручения членам комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- 3) инициирует проведение заседаний комиссии;
- 4) организует контроль за выполнением решений, принятых комиссией;
- 5) представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- 6) осуществляет иные полномочия в ходе решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

3.4. Заместитель председателя комиссии:

- 1) организует работу комиссии при отсутствии председателя комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- 1) обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
- 2) запрашивают и получают в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для осуществления деятельности комиссии материалы, документы и информацию;
- 3) осуществляют мероприятия по обследованию жилых помещений;
- 4) проводят беседы с гражданами в целях выявления конкретных потребностей в отношении ремонта жилого помещения, результаты беседы фиксируются в Акте обследования;
- 5) выполняют поручения председателя комиссии по вопросам комиссии и поручения заместителя председателя комиссии, отнесенные к компетенции заместителя председателя комиссии, по вопросам комиссии;
- 6) принимают участие в подготовке материалов к заседаниям комиссии;
- 7) участвуют в заседаниях комиссии;
- 8) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- 9) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
- 10) выражают свое особое мнение в письменной форме в случае несогласия с принятым комиссией решением;
- 11) принимают меры, необходимые для выполнения решений комиссии;
- 12) соблюдают конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

- 1) организует проведение заседаний комиссии, готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, формирует проект повестки дня заседания комиссии;
- 2) информирует членов комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе комиссии, о повестке заседания комиссии, дате, месте и времени его проведения;
- 3) осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;
- 4) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- 5) ведет делопроизводство комиссии, в том числе обеспечивает подготовку проектов документов комиссии, организуя взаимодействие членов комиссии;
- 6) осуществляет контроль сроков исполнения мероприятий. При наличии рисков нарушения сроков исполнения мероприятий информирует председателя комиссии или заместителя председателя комиссии о причинах возникновения рисков.

Секретарь комиссии имеет право голоса при принятии комиссией своих решений.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии, в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

По результатам проведения заседания комиссии в течение 3 рабочих дней оформляется протокол. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем комиссии.

3.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

3.9. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению комиссии.

3.10. Комиссия считается правомочной в случае присутствия не менее 2/3 от установленного состава членов Комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Формами работы комиссии являются:

- обследование жилых помещений;
- заседания комиссии.

4.2. Мероприятия по обследованию проводятся по мере поступления в комиссию по обследованию жилых помещений заявления от заявителя (или его законного представителя). Заявления рассматриваются комиссией по мере поступления.

4.3. Заявитель, указанный в п. 1.1 настоящего Положения (или его законный представитель), подает в комиссию письменное заявление об обследовании жилого помещения, принадлежащего на праве собственности заявителю, по форме согласно приложениям № 1, 3 к настоящему Положению и документы, подтверждающие право заявителя на получение выплаты, в соответствии с перечнем документов, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 11.02.2015 № 24.

Заявление подается в МКУ «Кингисеппский жилищный центр» по адресу: г. Кингисепп, ул. Театральная, д. 12, пом.1 (понедельник, пятница с 9.00 до 12.30; среда с 13.30 до 16.30, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30) либо направляется посредством почтовой связи.

Непосредственно перед выходом комиссии проводится информирование заявителя (или его законного представителя) устно (по телефону, указанному в заявлении).

4.4. По результатам обследования оформляется Акт обследования жилого помещения, в котором проживает заявитель.

4.5. В случае невозможности обследования жилого помещения составляется Акт о невозможности обследования жилого помещения, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.6. При отказе заявителя (или его законного представителя) от обследования жилого помещения, в котором проживает заявитель, оформляется отказ согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

4.7. Результатом работы комиссии является Акт обследования в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.8. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня обследования жилого помещения, направляет заявителю 1 экземпляр указанного Акта обследования.

(Форма)

Главе администрации муниципального
образования

от _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____,
проживающего (проживающей) по адресу: _____

_____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление дополнительной меры социальной поддержки

Прошу предоставить мне за счет средств областного бюджета Ленинградской области
единовременную денежную выплату в _____ году на:

☐

проведение капитального ремонта жилого дома (части жилого дома);
(нужное подчеркнуть)

☐

проведение текущего ремонта квартиры (комнаты);
(нужное подчеркнуть)

расположенного (расположенной) по адресу: _____

_____, принадлежащего (принадлежащей) мне на праве собственности.

☐

На дату подписания настоящего заявления в жилом помещении <*>

зарегистрирован и проживаю один

☐

совместно со мной зарегистрированы и проживают следующие члены моей семьи:

1) супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Паспортные данные: _____

(серия и номер паспорта; наименование органа, выдавшего паспорт;

_____;
дата выдачи; код подразделения)

2) дети: _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Паспортные данные: _____

(серия и номер паспорта; наименование органа, выдавшего паспорт;

_____;
дата выдачи; код подразделения)

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Паспортные данные: _____

(серия и номер паспорта; наименование органа, выдавшего паспорт;

_____;
дата выдачи; код подразделения)

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Паспортные данные: _____

Сообщаю, что:

не имею/имею (нужное подчеркнуть) иного жилого помещения, предоставленного мне по договору социального найма или принадлежащего мне на праве собственности или ином вещном праве;

(подпись заявителя)

ранее не обеспечивался/обеспечивался (нужное подчеркнуть) жильем за счет средств бюджета Российской Федерации и (или) областного бюджета Ленинградской области

(подпись заявителя)

не участвую/являюсь участником (нужное подчеркнуть) в государственных программах Российской Федерации, государственных программах Ленинградской области, муниципальных программах в целях реализации конституционных прав на жилище или улучшения жилищных условий

(подпись заявителя)

с порядком получения дополнительной меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома/ единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта квартиры и размерами единовременной денежной выплаты ознакомлен (ознакомлена)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю действительные на дату подачи заявления документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Заявитель

_____ «___» _____ 20__ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Супруга (супруг) или дети<*>

_____ «___» _____ 20__ года
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата принятия заявления «___» _____ 20__ года <***>

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Место печати

<*> Только для граждан, претендующих на получение единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома

<***> Отметка о принятии заявления делается работником администрации муниципального образования.

(Форма)

Акт обследования квартиры (комнаты)

№ _____

_____ (дата)

_____ (адрес, в том числе наименования населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры)

Муниципальная комиссия, образованная _____

_____,
(наименование органа местного самоуправления, дата, номер решения)

в составе председателя _____

(ФИО, занимаемая должность)

и членов комиссии _____

(ФИО, занимаемая должность)

и собственника помещения или уполномоченного им лица _____

(ФИО)

произвела обследование жилого помещения (квартиры, комнаты) _____

и составила настоящий акт обследования жилого помещения (квартиры, комнаты) _____

(адрес)

Краткое описание состояния жилого помещения: _____

Предлагаемые меры, которые необходимо принять для создания нормальных условий
для постоянного проживания _____

Заключение муниципальной комиссии по результатам обследования жилого
помещения (квартиры, комнаты) _____

Председатель муниципальной комиссии

(подпись)	(ФИО)

Члены муниципальной комиссии

(подпись)	(ФИО)

(подпись)	(ФИО)

*Акт обследования квартиры (комнаты) составляется в 3-х экземплярах.

(Форма)

Главе администрации муниципального
образования _____

от _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____

проживающего (проживающей) по адресу: _____

телефон _____

Согласие на обработку персональных данных

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

даю согласие _____
(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях реализации областного [закона](#) от 13.10.2014 № 62-оз «О предоставлении отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома и единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта квартиры», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в _____
(наименование органа местного самоуправления)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «___» _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись)

**Акт о невозможности обследования жилого помещения,
расположенного по адресу: Ленинградская область,
Кингисеппский муниципальный район**

от _____ 20 ____ г.

Ленинградская область, г. Кингисепп

Комиссия по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности инвалидам и участникам ВОВ, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», в составе:

(Ф.И.О. членов комиссии с указанием должности)

вышла в адрес проживания _____

(Ф.И.О., дата рождения)

и установила, что произвести обследование жилого помещения не представляется возможным по причине _____

Члены Комиссии:

_____	_____
(подпись)	(должность, Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(должность, Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о комиссии

Форма отказа от обследования жилого помещения

В комиссию по обследованию жилых помещений, принадлежащих на праве собственности инвалидам и участникам ВОВ, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» на территории МО «Кингисеппский муниципальный район»

от _____

проживающего на по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда и кем выдан: _____

Заявление

Я, _____,

_____ года рождения,
ОТКАЗЫВАЮСЬ от обследования жилого помещения, принадлежащего мне на праве собственности, _____ расположенного _____ по _____ адресу:

_____.

Я ознакомлен(а) с законом Ленинградской области от 13.10.2014 № 62-оз «О предоставлении отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома и единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта квартиры»

Правовые последствия мне разъяснены и понятны.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

год.

(подпись)

«___» _____ 20 ____