

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2016 г. Норильск № 366

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи из средств Резервного фонда Администрации города Норильска собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск, имуществу которых причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года

В целях возмещения ущерба, причиненного имуществу собственников и нанимателей жилых помещений в многоквартирных домах муниципального жилищного фонда муниципального образования город Норильск, вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года, в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной помощи из средств Резервного фонда Администрации города Норильска собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск, имуществу которых причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года (прилагается).

2. Установить, что при оказании единовременной материальной помощи в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, заявление об оказании единовременной материальной помощи направляется на имя начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска.

3 Управлению жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска:

3.1. Организовать работу по оказанию единовременной материальной помощи собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3.2. Обеспечить целевое использование денежных средств, выделенных из резервного фонда Администрации города Норильска, на оказание единовременной материальной помощи собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск.

4. Финансовому управлению Администрации города Норильска обеспечить своевременное финансирование средств, предусмотренных на выплату единовременной материальной помощи, в размере, определенном распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, о выделении денежных средств из Резервного фонда Администрации города Норильска.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Норильска

от 30.06.2016 №366

Порядок оказания единовременной материальной помощи из средств Резервного фонда Администрации города Норильска собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск, имуществу которых причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, порядок предоставления и определения размера единовременной материальной помощи собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск, имуществу которых причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

- Управление - Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска;

- Финансовое управление - Финансовое управление Администрации города Норильска;

- МКД – многоквартирный дом;

- наниматель помещения в МКД - наниматель жилого помещения в многоквартирном доме по договорам социального, коммерческого найма;

- заявитель – физическое лицо, являющееся собственником, нанимателем жилого помещения в МКД муниципального образования город Норильск;

-управляющая организация – ТСЖ, организация, в управлении которой находятся многоквартирные дома муниципального образования город Норильск на основании договора управления МКД;

- Резервный фонд – резервный фонд Администрации города Норильска;

- единовременная материальная помощь - денежные выплаты заявителям, производимые за счет Резервного фонда, в целях оказания единовременной материальной помощи на проведение ремонтно-восстановительных работ в жилых помещениях, которым причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года;

1.3. Право на единовременную материальную помощь в соответствии с настоящим Порядком имеют собственники, наниматели жилых помещений в МКД муниципального образования город Норильск, у которых отсутствует задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, имуществу которых причинен ущерб в результате залитий, связанных с повреждением верхней разводки внутридомовых систем тепло-, водоснабжения вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года,.

1.4. Предусмотренные настоящим Порядком выплаты осуществляются при условии выделения на эти цели средств из Резервного фонда.

1. Условия, порядок предоставления и определения размера единовременной материальной помощи

2.1. Размер единовременной материальной помощи определяется на основании сметной стоимости ремонтно-восстановительных работ в жилом помещении, пострадавшем от залития. Смета составляется на основании Акта технического состояния жилого помещения заявителя, утверждаемого начальником Управления, по Территориальным сметным нормативам 2001 года для VI зоны Красноярского края (г. Норильск) в редакции 2010 года, действующих по Красноярскому краю и включенных в Федеральный реестр сметных нормативов, с применением индексов пересчета сметной стоимости строительно-монтажных работ в текущие цены и утверждается начальником Управления. В смете учитывается простая отделка внутренних помещений, включающая следующие виды работ: штукатурные, масляная и водоэмульсионная окраска поверхностей, смена обоев.

2.2. Для получения единовременной материальной помощи заявитель обращается в Управление с заявлением (далее - заявление) поформе согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано почерком, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

2.3. Срок приема заявлений – не позднее 29.07.2016 включительно.

2.3.1. В случае временного отсутствия собственника, нанимателя жилого помещения в МКД, имеющего право на получение единовременной материальной помощи в соответствии с настоящим Порядком, данное лицо вправе обратиться с заявлением не позднее 15 календарных дней после окончания периода их временного отсутствия по месту жительства (месту пребывания) по объективным причинам, но не позднее 23 сентября 2016 года. В качестве документов, подтверждающих продолжительность периода временного отсутствия по месту жительства (месту пребывания), к заявлению о предоставлении единовременной материальной помощи прилагаются следующие документы (их копии):

а) командировочное удостоверение или решение (приказ, распоряжение) о направлении в служебную командировку, или справка о служебной командировке с приложением копий проездных документов, оформленных с учетом требований, установленных подпунктом «в» настоящего пункта;

б) справка о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении или на санаторно-курортном лечении;

в) проездные документы.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минтранса РФ от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации». В случае приобретения электронного пассажирского билета в качестве подтверждающих документов предоставляются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции;

- посадочный талон с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата полета (проезда).

При отсутствии проездных документов предоставляется архивная справка, содержащая данные о дате, тарифе, направлении вылета (маршрута) конкретного физического лица;

г) справка организации, осуществляющей охрану жилого помещения, в котором заявитель временно отсутствовал, подтверждающая начало и окончание периода, в течение которого жилое помещение находилось под непрерывной охраной и пользование которым не осуществлялось;

д) иные документы, которые, по мнению заявителя, подтверждают факт и продолжительность временного отсутствия заявителя в жилом помещении.

2.3.2. Документы, подтверждающие продолжительность периода временного отсутствия заявителя, за исключением проездных документов, должны быть подписаны уполномоченным лицом выдавшей их организации (индивидуальным предпринимателем), заверены печатью такой организации (при наличии), иметь регистрационный номер и дату выдачи. В случае предоставления документов, составленных на иностранном языке, к таким документам дополнительно предоставляется перевод документов на русский язык, удостоверенный нотариально.

2.3.3. Предоставляемые заявителем копии документов, подтверждающих продолжительность периода временного отсутствия заявителя, должны быть заверены лицами, выдавшими эти документы, либо удостоверены нотариально.

2.3.4. Заявитель вправе предоставить одновременно оригинал и копию документа, подтверждающего продолжительность периода временного отсутствия заявителя. В этом случае в момент принятия документа от заявителя уполномоченный сотрудник Управления обязан произвести сверку идентичности копии и оригинала предоставленного документа, сделать на копии документа отметку о соответствии подлинности копии документа оригиналу и вернуть оригинал такого документа заявителю.

2.3.5. Управление вправе снимать копии с предъявляемых заявителем документов, проверять их подлинность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в выдавшие их органы и организации.

2.4. К заявлению, указанному в пункте 2.2 настоящего Порядка, заявителем прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, либо договор найма жилого помещения;

б) выписка из домовой книги и финансово-лицевого счета;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя. При обращении уполномоченного представителя заявителя дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;

г) доверенность (для уполномоченных представителей заявителей);

д) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных (указывается в заявлении);

е) документ, содержащий информацию о номере расчетного счета заявителя, открытого на его имя в Российской кредитной организации.

Документы, указанные в настоящем [пункте](#P74), предоставляются заявителем:

- при личном обращении заявителя в Управление: в оригиналах и копиях (документы, указанные в [подпунктах «а»](#P75) - [«д»](#P84) настоящего пункта);

- при направлении заявителем заявления и документов в Управление посредством почтового отправления: в оригинале (документы, указанные в [подпункте «б»](#P76) и [«д»](#P84) настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в [подпунктах «а»](#P75), [«в»](#P77) настоящего пункта).

2.5. В приеме заявления и документов для получения единовременной материальной помощи может быть отказано по следующим основаниям:

- заявление не подписано заявителем;

- с заявлением для получения единовременной материальной помощи обратилось ненадлежащее лицо;

- предоставленные заявителем документы имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание, не поддаются прочтению;

- представлен неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- отсутствует согласие заявителя на обработку его персональных данных.

2.6. Заявление регистрируется Управлением в день обращения, если заявление с документами подано при личном обращении заявителя.

В случае, если заявление с документами поступило в Управление посредством почтового отправления, оно регистрируется в день его поступления в Управление.

2.7. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.](#P94)5 настоящего Порядка, документы должны быть возвращены заявителю в срок не позднее трех календарных дней с даты их регистрации в Управлении простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, с приложением письма за подписью начальника Управления с обоснованием причины отказа в приеме заявления и документов.

2.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.](#P94)5 настоящего Порядка, Управление в течение пяти календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении запрашивает в соответствующей управляющей организации выписку из журнала аварийно-диспетчерской службы об устранении аварии верхней разводки внутридомовых сетей тепло-, водоснабжения, зафиксированной в период 21-23 марта 2016 года.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи являются:

- отсутствие права, установленного [пунктом 1.](#P57)3 настоящего Порядка;

- наличие в предоставленных заявителем документах сведений, содержащих недостоверную или искаженную информацию, установленную при их проверке.

2.10. После поступления необходимых документов от управляющей организации Управление в срок не позднее пятнадцати календарных дней с даты получения документов от управляющей организации осуществляет проверку документов и при наличии оснований для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет заявителю письмо за подписью начальника Управления об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи, содержащее обоснование причины отказа.

Письмо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи выдается заявителю под роспись либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в срок не позднее тридцати календарных дней с даты регистрации заявления в Управление.

2.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, Управление в срок не позднее тридцати календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении, направляет письмо за подписью начальника Управления заявителю, содержащее информацию о размере единовременной материальной помощи, и подготавливает заключение, утверждаемое начальником Управления. Заключение должно содержать информацию о заявителе, адресе жилого помещения, размере единовременной материальной помощи, подлежащий выплате заявителю, иные сведения.

Письмо начальника Управления о размере единовременной материальной помощи выдается заявителю под роспись лично в руки, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в срок не позднее тридцати календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении.

2.12. Управление в течение десяти календарных дней после оформления документов, предусмотренных настоящим Порядком, по всем заявлениям, поступившим до 29.07.2016 включительно, направляет документы в Финансовое управление для подготовки последним в течение пяти календарных дней проекта распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска, о выделении денежных средств из резервного фонда.

2.13. Управление в течение десяти календарных дней после оформления документов, предусмотренных настоящим Порядком, по каждому заявлению, поступившему после 29.07.2016, направляет документы в Финансовое управление для подготовки последним в течение пяти календарных дней проекта распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска, о выделении денежных средств из резервного фонда.

2.14. Финансовое управление в течение десяти банковских дней с даты издания распоряжений, указанных в [пунктах 2.12](#P105), 2.13 настоящего Порядка, производит перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя, открытый в Российской кредитной организации.

Приложение 1

к Порядку оказания единовременной материальной помощи из средств Резервного фонда Администрации города Норильска собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск, имуществу которых причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года

Начальнику УЖКХ

Администрации города Норильска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Фамилия Имя Отчество (при наличии))*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Фамилия Имя Отчество (при наличии))*

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявления

об оказании единовременной материальной помощи

В связи с причинением ущерба, связанного с залитием квартиры № \_\_\_\_ многоквартирного дома № \_\_\_ по пр. (ул.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города Норильска, собственником (нанимателем) которой я являюсь на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(документ, подтверждающий право собственности либо найма жилого помещения)*

на основании Порядка оказания единовременной материальной помощи из средств Резервного фонда Администрации города Норильска собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования город Норильск, имуществу которых причинен ущерб вследствие штормового ветра на территории муниципального образования город Норильск 21-23 марта 2016 года, утвержденного постановлением Администрации города Норильска от «\_\_» \_\_\_ 2016, прошу оказать единовременную материальную помощь на проведение ремонтно-восстановительных работ в указанной квартире.

Обязуюсь предоставить доступ для обследования жилого помещения.

Прилагаемые документы:

1.

2.

3.

Дата Подпись (Фамилия И.О.(при наличии))

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, связанных (необходимых для обработки) с выплатой мне единовременной материальной помощи, указанной в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись (Фамилия И.О. (при наличии))