



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

07.12.2022

№ 2722

**О внесении изменений
в постановление Администрации
ЯМР от 25.06.2019 № 1161**

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 23 апреля 2018 года № 296-п «Об утверждении Методики предоставления и распределения межбюджетных трансфертов на оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан», приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области от 28 февраля 2020 года № 40 «Об утверждении ведомственной целевой программы департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетике и регулирования тарифов Ярославской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 25.06.2019 № 1161 «Об утверждении Порядка оказания поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами» изменения, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 07.12.2022 № 2722

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 25.06.2019 № 1161»

**Порядок
оказания поддержки отдельным категориям граждан для проведения
ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение
уровня обеспеченности их коммунальными услугами**

1. Порядок оказания поддержки отдельным категориям граждан для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами (далее – Порядок), разработан в соответствии с Методикой предоставления и распределения межбюджетных трансфертов на оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан, утвержденной постановлением Правительства Ярославкой области от 23.04.2018 № 296-п (далее – Методика), и определяет механизм оказания ветеранам (инвалидам) Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - ВОВ), не имеющим оснований для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № ФЗ-5 «О ветеранах» (далее - Федеральный закон № 5-ФЗ), поддержки для проведения ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами, за счет средств областного бюджета (далее – средства областного бюджета).

2. Средства областного бюджета могут быть использованы на выполнение следующих видов работ:

- в индивидуальном жилом доме:

ремонт наружных ограждающих конструкций и конструктивных элементов жилых домов, а именно: ремонт крыши (в том числе стропильной системы), фасадов дома, окон, входных дверей, восстановление поврежденных участков фундамента и др.;

переустройство, установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения;

замена печного отопления центральным или автономным источником теплоснабжения;

переустройство, установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внешних систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения

с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м;

- в жилом помещении, расположенном в многоквартирном доме:

переустройство, установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоотведения;

ремонт крыши, фасадов, межпанельных стыков зданий полносборной конструкции в части, относящейся непосредственно к жилому помещению.

Как в индивидуальном жилом доме, так и в жилом помещении, расположенном в многоквартирном доме, допускается разработка проектной документации, необходимой для повышения уровня обеспеченности коммунальными услугами, проведение работ по приобретению материалов, необходимых для ремонта, замене санитарно-технического оборудования, газового оборудования, замене и восстановлению окон, дверей и полов, оклейке, внутренней отделке помещений и др.

Средства областного бюджета по желанию ветерана (инвалида) ВОВ могут быть полностью использованы на приобретение оборудования и материалов.

При использовании средств областного бюджета на приобретение оборудования и материалов, выполнение ремонтных работ осуществляется ветераном (инвалидом) ВОВ самостоятельно за счет собственных средств.

Подтверждение факта приобретения оборудования и материалов ветераном (инвалидом) ВОВ осуществляется МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР (далее – МФЦР).

3. Условиями предоставления и расходования средств областного бюджета является проживание на территории муниципального образования области ветеранов (инвалидов) ВОВ, не имеющих оснований для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом № 5-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации № 714, не обеспеченных жильем за время действия соответствующих положений Федерального закона № 5-ФЗ и Указа Президента Российской Федерации № 714, не получавших ранее меры государственной поддержки в рамках Методики и отнесенных к следующим категориям:

- инвалиды ВОВ согласно статье 4 Федерального закона № 5-ФЗ;

- участники ВОВ, ставшие инвалидами, согласно пункту 2 статьи 15 Федерального закона № 5-ФЗ;

- участники ВОВ согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- ветераны ВОВ из числа лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», согласно подпункту 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- ветераны ВОВ из числа лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, согласно подпункту 2 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- ветераны ВОВ из числа лиц, работавших в тылу в годы ВОВ, согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 5-ФЗ;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников ВОВ согласно статье 21 Федерального закона № 5-ФЗ;

- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, согласно пункту 8 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Механизм предоставления и расходования средств областного бюджета.

4.1. Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района (далее – управление) формирует списки лиц, попадающих под действие Порядка, и направляет их в администрации поселений Ярославского муниципального района (далее – Администрации поселений) для согласования в части определения конкретных категорий лиц, указанных в пункте 3 Порядка, не имеющих оснований для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом № 5-ФЗ.

4.2. Администрации поселений в течение 3-х рабочих дней с даты получения списков направляют в управление утвержденные и согласованные списки граждан, нуждающихся в проведении ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня их обеспеченности коммунальными услугами.

4.3. Ветеран (инвалид) ВОВ либо его уполномоченный представитель по доверенности в установленном порядке представляет в Администрацию Ярославского муниципального района заявление на получение средств областного бюджета по форме согласно приложению 1 к Порядку и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку.

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;
- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания);
- документы, подтверждающие соответствие заявителя категории в соответствии с пунктом 3 Порядка;
- согласие на обработку персональных данных.

Документы представляются в виде подлинников либо копий, заверенных в установленном порядке.

Днем обращения за предоставлением мер государственной поддержки считается день приема заявления с приложением всех необходимых документов.

4.4. Заявление, указанное в п. 4.3, с необходимыми документами принимается управлением, которое:

- формирует в течение 2 рабочих дней список ветеранов (инвалидов) ВОВ, подавших заявление (далее – список), по форме согласно приложению 2 к Методике в хронологической последовательности (заявления, поданные в один день, включаются в списки в алфавитном порядке);

- направляет в МФЦР сопроводительное письмо с пакетом документов в течение 1 рабочего дня после формирования списков.

4.5. МФЦР:

- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителям средств областного бюджета в течение 2 рабочих дней с момента получения списков и пакетов документов и направляет заявителям уведомления о принятом решении;

- представляет в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления сформированные списки в департамент жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области (далее – департамент) в случае принятия решения о предоставлении мер государственной поддержки ветеранам (инвалидам) ВОВ;

- в течение 10 рабочих дней с момента получения из департамента перечней жилых помещений, подлежащих осмотру по форме согласно приложению 3 к Методике (далее - перечни), осуществляет совместно с представителями администраций поселений осмотры занимаемых заявителями жилых помещений с выездом (выходом) на место в присутствии заявителя (далее - осмотры);

- за 3 рабочих дня до проведения осмотра согласовывают с заявителями время доступа в жилое помещение;

- в течение 1 рабочего дня после получения от заявителя подтверждения о предоставлении доступа в жилое помещение, находящееся в многоквартирном жилом доме (далее - МКД), уведомляют лицо, ответственное за содержание общего имущества МКД, о необходимости представить к моменту осмотра копию технического паспорта МКД (страниц с техническими данными дома, поэтажным планом этажа, на котором расположено жилое помещение, экспликации помещений к поэтажному плану);

- результаты осмотров оформляют актами осмотра жилого дома (жилого помещения) по форме согласно приложению 4 к Методике (далее - акт осмотра), осуществленного рабочей группой по осмотру жилого дома (жилого помещения) (приложение 3 к Порядку);

- в течение 12 рабочих дней с момента получения перечней направляют в департамент перечень жилых помещений, осмотренных уполномоченным органом местного самоуправления (далее – перечень осмотренных жилых помещений), оформленный по форме согласно приложению 5 к Методике с приложением копий актов осмотра.

4.6. Решения об отказе в предоставлении заявителям мер государственной поддержки принимаются по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают соответствие заявителя категории в соответствии с пунктом 3 Порядка;

- не представлены либо представлены не в полном объеме документы, согласно пункту 4.3. Порядка;

- меры государственной поддержки заявителю предоставлены ранее;

- заявитель имеет основания для обеспечения жильем в соответствии с Федеральным законом № 5-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации № 714 либо обеспечен жильем за все время действия соответствующих положений Федерального закона № 5-ФЗ и Указа Президента Российской Федерации № 714.

Заявитель может обжаловать отказ в предоставлении мер государственной поддержки в установленном законодательством порядке.

Решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер государственной поддержки с приложением комплекта документов, на основании которых они приняты, брошюруются в дело.

4.7. Заявитель после получения от МФЦР уведомления о предоставлении мер государственной поддержки заключает с подрядной организацией и (или) поставщиком договор на проведение ремонтных работ и (или) поставку оборудования и материалов.

4.8. Размер предоставляемых мер государственной поддержки определяется на основании представленных заявителем заключенных договоров, документов на приобретение оборудования и материалов, но не может превышать сумму, установленную Правительством Ярославской области.

4.9. МФЦР:

- согласовывает подготовленную подрядной организацией и утвержденную заявителем сметную документацию на проведение ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности жилого помещения коммунальными услугами;

- представляет подрядной организации гарантийное письмо об оплате стоимости выполненных работ, указанных в сметной документации, в согласованные сроки.

4.10. МФЦР осуществляет проверку выполнения работ, полноты и правильности оформления представленных заявителем документов:

- акта приемки выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», подписанного заявителем, главным бухгалтером и руководителем подрядной организации, заверенного печатью подрядной организации;

- заявления о перечислении средств на оказание мер государственной поддержки на счет, указанный подрядной организацией;

- документов, подтверждающих приобретение оборудования и материалов (договора купли-продажи, счета на оплату, накладной, квитанции об оплате услуг по подключению оборудования, подписанных

заявителем
и продавцом);

- в течение 5 рабочих дней после выполнения вышеуказанных мероприятий направляет в департамент уведомление о необходимости перечисления межбюджетного трансферта.

- производит оплату оборудования и материалов на основании документов на их приобретение (договор купли-продажи, счет на оплату, квитанция на оплату, накладная, подписанная заявителем и продавцом, квитанция на оплату услуг по подключению оборудования и др.) либо оплату стоимости выполненных работ безналичным путем на расчетный счет организации, указанный в договоре подряда, в пределах средств, определенных в соответствии с подпунктом 4.8. настоящего пункта.

Приложение 1
к Порядку

В Администрацию Ярославского
муниципального района

от _____

дата рождения _____

проживающего по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

СНИЛС _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о получении средств государственной поддержки
для проведения ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на
повышение уровня обеспеченности его коммунальными услугами.**

Прошу оказать государственную поддержку для проведения ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности коммунальными услугами.

Я являюсь _____

(указать категорию)

Для предоставления государственной поддержки предоставляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Я и члены моей семьи даем свое бессрочное и безотзывное согласие на обработку в установленном порядке уполномоченными органами всех наших персональных данных в целях оказания социальной помощи, на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (ФИО, подпись)

Приложение 2
к Порядку

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства)

паспорт _____, выданный _____ (серия, номер) _____ (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

даю согласие оператору персональных данных – Администрации Ярославского муниципального района, находящемуся по адресу: г, Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д.10, а на обработку моих персональных данных в целях оказания государственной поддержки для проведения ремонта жилого помещения и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности коммунальными услугами.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющие право на льготы; данные семейного, социального, имущественного положения; иные данные, необходимые для оказания государственной поддержки.

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в кредитные учреждения, Департамент жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, Управление Федерального Казначейства по Ярославской области, УФМС по Ярославской области, для достижения вышеизложенных целей.

Обработка персональных данных: автоматизированная (частично автоматизированная), с использованием средств вычислительной техники.

Согласие действует в течение всего периода получения государственной поддержки, а также в течение трех лет с момента прекращения предоставления мне государственной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия и прекращается по истечении периода получения государственной поддержки, а также по истечении трех лет с момента прекращения предоставления мне государственной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия. Я уведомлен о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне той или иной меры социальной поддержки.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Порядку

**Состав рабочей группы
по осмотру жилого дома (жилого помещения)**

Щеголева Елена Геннадьевна	- руководитель рабочей группы, заместитель директора МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
Евдокимов Михаил Владимирович	- заместитель руководителя рабочей группы, начальник отдела строительства и ремонта МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
Булыгина Татьяна Андреевна	- секретарь рабочей группы, инженер по надзору за строительством МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
Члены рабочей группы:	
Сараева Наталья Васильевна	- ведущий специалист отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР;
Белоусова Юлия Александровна	- начальник отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР;
Травина Ирина Викторовна	- руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Буличенко Андрей Валентинович	- заместитель Главы Ивняковского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Земскова Наталья Владимировна	- ведущий специалист общего отдела Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР;
Осипов Андрей Владимирович	- первый заместитель Главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Зайцева Елена Дмитриевна	- ведущий специалист МКУ «Центр развития УМС»;
Пухова Нина Владимировна	- представитель уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования области Курбского сельского поселения ЯМР;
Грачева Екатерина Владимировна	- консультант общего отдела Курбского сельского поселения ЯМР;
Фролова Яна Викторовна	- директор МКУ «Центр благоустройства и социального развития» г.п. Лесная Поляна ЯМР (по согласованию);
Карелова	- специалист по жилищно-коммунальному

Ирина Николаевна

хозяйству МУ (центр благоустройства и социального развития) Некрасовского сельского поселения ЯМР;

Халваши

- заместитель Главы Туношенского сельского поселения ЯМР (по согласованию).

Нани Валерьяновна