



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2014 г.

№ 375

## **О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны**

В целях реализации подпрограммы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск» на 2014 - 2016 годы» муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 № 1306, администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны (приложение № 1).
  - 1.2. Порядок предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий (приложение № 2).
2. Финансирование расходов на предоставление социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны производить за счет средств местного бюджета на реализацию подпрограммы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск» на 2014 - 2016 годы» муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 № 1306.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
5. Информационно-техническому отделу администрации ЗАТО г.Североморск (**Мышачков Д.А.**) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Л. Норина**

**ПОРЯДОК**  
**организации мероприятий по ремонту квартир**  
**ветеранов Великой Отечественной войны**

1. Настоящий Порядок определяет основания, размер и правила организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны (далее – ремонт).

2. Право на выполнение работ по ремонту квартир независимо от формы собственности жилого фонда имеют следующие категории граждан, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

1) одиноко проживающие ветераны Великой Отечественной войны (далее – ветераны войны) и бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

2) одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является ветераном войны или бывшим несовершеннолетним узником фашизма;

3) одиноко проживающие супружеские пары ветеранов войны или бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4) ветераны войны, бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие совместно с другими членами семьи (за исключением супругов) и являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений;

5) ветераны войны, бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие совместно с другими членами семьи (за исключением супругов), не являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений, в случае если среднедушевой доход семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Мурманской области на день обращения.

3. Работы по ремонту проводятся в целях восстановления эксплуатационных характеристик жилых помещений, без изменения степени благоустроенности.

4. Ремонт производится однократно на одно жилое помещение в порядке очереди на сумму не более 100 тысяч рублей. Участники войны имеют внеочередное право на проведение ремонта.

5. За оказанием помощи в проведении ремонта заявители обращаются в отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о проведении ремонта заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

1) заявление установленного образца (приложение № 1 к Порядку);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки, к которым относятся:

а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

б) удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашизма;

4) справку о составе семьи;

5) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства или месту пребывания (свидетельство о государственной регистрации

права собственности на жилое помещение, договор социального найма жилого помещения, договор найма жилого помещения и др.)

б) документы о доходах всех членов семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для заявителей, проживающих совместно с другими членами семьи и не являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений).

6. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы могут быть представлены социальным работником в случае обслуживания заявителя социальными службами.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы почтовым отправлением, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подпункте 4 пункта 5, они запрашиваются Отделом в организациях, предоставляющих данные услуги, иных подведомственных органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (копии документов, сведения) находятся в распоряжении таких организаций, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в ремонте.

8. Заявление о предоставлении социальной поддержки и прилагаемые к нему документы рассматриваются Отделом в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя.

9. На основании заявления и прилагаемых к нему документов Отделом направляется запрос в ГОАУСОН «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г.Североморск» о проведении обследования квартиры заявителя. Обследование проводится в течение 10 рабочих дней после получения запроса.

10. Акт обследования (приложение № 2 к Порядку), заявление ветерана и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее – Комиссия) в течение 30 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение о проведении ремонта либо мотивированный отказ. Решение комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации. В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 45 дней с даты обращения заявителя.

11. В случае принятия Комиссией положительного решения заявитель включается в список нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры (приложение № 3 к Порядку).

12. Отдел в 10-дневный срок со дня принятия решения Комиссией уведомляет заявителя о принятом решении.

13. Организацию мероприятий по проведению ремонта в квартире заявителя осуществляет МБУ «АХТО». Сметная документация на проведение ремонтных работ согласовывается с заявителем (собственником или нанимателем жилого помещения, если заявитель не является таковым).

14. Прием выполненных работ по ремонту квартир проводится комиссией, состоящей из представителей МБУ «АХТО» и исполнителя работ – подрядной организации. Акт принятых работ подписывается членами комиссии и заявителем (собственником или нанимателем жилого помещения, если заявитель не является таковым).

---

Приложение № 1  
к Порядку организации мероприятий  
по ремонту квартир ветеранов Великой  
Отечественной войны, утвержденному  
постановлением администрации ЗАТО  
г.Североморск  
от 22.04.2014 № 375

Главе администрации ЗАТО г.Североморск  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
когда выдан: \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне помощь в проведении ремонта квартиры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень ремонтных работ)

Являюсь \_\_\_\_\_

(указать льготную категорию)

Состав семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, род занятий)

Доход семьи (для ветеранов, проживающих совместно с другими членами семьи и не являющихся собственниками или нанимателями жилых помещений) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(зарплата, пенсия, социальные пособия, выплаты и др.)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял специалист: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

**АКТ  
обследования жилого помещения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. представителя, должность, наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в присутствии собственника (нанимателя) жилого помещения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., № телефона)

произвела по заявлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

обследование жилой квартиры № \_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_

по ул. \_\_\_\_\_

с целью \_\_\_\_\_

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

(указать причину обследования)

Комиссия установила следующее:

1. Категория гражданина: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(приводятся общие сведения о жилом доме,

обследуемой квартире: этажность дома;

инженерное оборудование; отдельная или коммунальная;

этаж; состав квартиры и жилой площади,

смежные, проходные, изолированные)

3. \_\_\_\_\_

(указываются техническое состояние помещения;

характер явления; причины и степень нарушений;

объем и характер повреждений, отклонений от норм)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

На основании изложенного комиссия считает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются меры, которые необходимо принять)

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

Подписи членов комиссии:

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

С актом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку организации мероприятий по ремонту  
квартир ветеранов Великой Отечественной войны,  
утвержденному постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 22.04.2014 № 375

**СПИСОК**  
**ветеранов Великой Отечественной войны,**  
**нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ветерана	Серия, номер удостоверения ветерана	Адрес	Решение комиссии			Отметка о выполнении мероприятий по ремонту	Стоимость ремонтных работ
					Дата, № протокола	Решение	№ очередности		
1	2	3	4		6	7			

---



**ПОРЯДОК**  
**предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении**  
**социально-бытовых условий**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий.

Помощь в улучшении социально-бытовых условий (далее - помощь) может быть предоставлена на следующие цели:

- приобретение и ремонт бытовой техники;
- приобретение и ремонт сантехнического оборудования и материалов;
- приобретение и ремонт медицинской техники, препаратов, лекарств, средств личной гигиены (далее – медицинская техника);
- оплату медицинских услуг.

2. Право на предоставление помощи имеют следующие категории граждан, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

1) одиноко проживающие ветераны Великой Отечественной войны (далее – ветераны войны) и бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

2) одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является ветераном войны или бывшим несовершеннолетним узником фашизма;

3) одиноко проживающие супружеские пары ветеранов войны или бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4) ветераны войны, бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие совместно с другими членами семьи (за исключением супругов) и имеющие средне-душевой доход ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Мурманской области на день обращения.

3. Помощь предоставляется один раз в календарном году в виде единовременной денежной компенсации в размере фактических расходов, понесенных в текущем году на приобретение товаров услуг, как в совокупности, так и по отдельности, на сумму не более 10 000 рублей (далее – единовременная денежная компенсация).

4. Единовременная денежная компенсация осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый по месту жительства в Мурманском отделении 8627 ОАО «Сбербанк России» или Северо-Западном банке ОАО «Сбербанк России».

5. За предоставлением помощи заявители обращаются в отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о проведении ремонта заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение № 1 к Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки, к которым относятся:
  - а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;
  - б) удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашизма;
- 4) справку о составе семьи;

5) подлинники документов о понесенных расходах (товарные и кассовые чеки, подтверждающие приобретение и ремонт бытовой или медицинской техники, сантехнического оборудования и материалов, медицинских услуг; договор на выполнение работ, акт о приемке выполненных работ и др.).

б) документы о доходах всех членов семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для заявителей, проживающих совместно с другими членами семьи).

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы могут быть представлены социальным работником в случае обслуживания заявителя социальными службами.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подпункте 4 пункта 5, они запрашиваются Отделом в организациях, предоставляющих данные услуги, иных подведомственных органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (копии документов, сведения) находятся в распоряжении таких организаций, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении помощи.

8. Заявление о предоставлении социальной поддержки и прилагаемые к нему документы рассматриваются Отделом в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя.

9. На основании заявления и прилагаемых к нему документов Отделом направляется запрос в ГОАУСОН «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г.Североморск» о проведении обследования квартиры заявителя. Обследование проводится в течение 10 рабочих дней после получения запроса.

10. Акт обследования (приложение № 2 к Порядку), заявление ветерана и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее – Комиссия) в течение 30 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение об оказании помощи либо мотивированный отказ. Решение комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной помощи выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти

субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 45 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 3 рабочих дней.

11. Выплата единовременной денежной компенсации производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г. Североморск на основании распоряжения администрации ЗАТО г. Североморск и предоставленных документов.

---

Приложение № 1

к Порядку предоставления помощи  
ветеранам Великой Отечественной войны  
в улучшении социально-бытовых условий  
(приобретение и ремонт бытовой техники,  
сантехнического оборудования и  
материалов), утвержденному  
постановлением администрации ЗАТО  
г.Североморск  
от 22.04.2014 № 375

Главе администрации ЗАТО г.Североморск  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

когда выдан: \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить помощь в виде единовременной денежной компенсации на приобретение и ремонт бытовой и медицинской техники, сантехнического оборудования и материалов: \_\_\_\_\_

(наименование оборудования или материалов)

Являюсь \_\_\_\_\_

(указать льготную категорию)

Доход семьи (для ветеранов, проживающих совместно с другими членами семьи) \_\_\_\_\_

(зарплата, пенсия, социальные пособия, выплаты и др.)

Денежные средства прошу перечислить в Мурманское отделение № 8627/ \_\_\_\_\_  
ОАО «Сбербанк России» на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял специалист: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись специалиста)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления помощи  
ветеранам Великой Отечественной войны  
в улучшении социально-бытовых условий  
(приобретение и ремонт бытовой техники,  
сантехнического оборудования и  
материалов), утвержденному постановлением  
администрации ЗАТО г.Североморск  
от 22.04.2014 № 375

**АКТ  
обследования жилого помещения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. представителя, должность, наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в присутствии собственника (нанимателя) жилого помещения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., № телефона)

произвела по заявлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

обследование жилой квартиры № \_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_

по ул. \_\_\_\_\_

с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину обследования)

Комиссия установила следующее:

1. Категория гражданина: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(приводятся общие сведения о жилом доме, обследуемой квартире)

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(указываются техническое состояние бытовой (медицинской) техники,

сантехнического оборудования,

\_\_\_\_\_

требующих ремонта, замены или приобретения)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

На основании изложенного комиссия считает \_\_\_\_\_

(указываются меры, которые необходимо принять)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подписи членов комиссии:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

С актом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_