



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2023 г.

№109-пк

Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан по установке в занимаемых ими жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», решением Tobolskoy городской Думы от 26.12.2023 №155 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан по установке в занимаемых ими жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан по установке в занимаемых ими жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить опубликование постановления в газете «Тобольская правда», размещение в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Tobolska Зубову Я.С.

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 29 декабря 2023 г. №109-пк

Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан по установке в занимаемых ими жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан по установке в занимаемых ими жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей (далее - АДПИ).

Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется гражданам, указанным в пункте 1 решения Тобольской городской Думы от 26.12.2023 №155 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан по установке в занимаемых ими жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей» (далее – семья).

1.2. Дополнительная мера социальной поддержки, указанная в абзаце первом пункта 1.1 настоящего Порядка, предоставляется семьям один раз в пять лет путем установки в занимаемых ими жилых помещениях АДПИ с последующей передачей семьям данных АДПИ.

1.3. Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания населения» (далее - ЦСОН) является уполномоченным учреждением по реализации мероприятий, установленных настоящим Порядком.

ЦСОН в рамках реализации мероприятий, направленных на реализацию настоящего Порядка (далее - мероприятия по установке АДПИ):

ведет учет семей, нуждающихся в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, а также семей, в отношении которых реализованы мероприятия по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки, путем формирования реестра в соответствии с порядком, установленным приказом ЦСОН;

заключает договоры по приобретению и установке АДПИ;

по мере необходимости формирует и направляет заявки подрядной организации для реализации мероприятий по установке АДПИ в сроки и порядке, предусмотренные договором.

1.4. Семьи, в отношении которых реализованы мероприятия по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки, обязаны обеспечить сохранность АДПИ, поддерживать его в исправном, рабочем

состоянии по месту жительства, в том числе при его смене.

1.5. ЦСОН, Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тобольска» проводят разъяснительную работу среди семей по вопросам реализации настоящего Порядка.

2. Правила подачи заявления и документов, необходимых для проведения мероприятий по установке АДПИ

2.1. В целях проведения мероприятий по установке АДПИ граждан, относящийся к категориям, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее - заявитель), либо его представитель обращается в ЦСОН с заявлением лично по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В целях выявления заявителей ЦСОН составляет список семей, осуществляет осмотр жилых помещений, занимаемых семьями, по результатам которых выявляет потребность по проведению мероприятий по установке АДПИ, принимает заявления от заявителей, а в случае отказа заявителей по проведению мероприятий по установке АДПИ принимает письменный отказ по форме, установленной приказом ЦСОН. В случае отказа заявителя подписать письменный отказ, сотрудником ЦСОН составляется акт по форме, установленной приказом ЦСОН.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о детях и семейном положении);

б) копия документа, удостоверяющий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, - в случае подачи документов представителем заявителя;

в) копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями;

г) копии справки или иного документа, содержащего сведения об инвалидности ребенка-инвалида (детей-инвалидов) (в случае если заявителем является семья, имеющая в своем составе ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

д) копия свидетельства (копии свидетельств) о рождении ребенка (детей);

е) копии документов (сведения) о признании гражданина малоимущим (в случае если заявителем является малоимущая семья с детьми);

ж) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением.

2.4. Документы, указанные в подпунктах «в» - «е» пункта 2.3 настоящего

Порядка, предоставляются по желанию заявителя.

Документ, указанный в подпункте «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляется заявителем по желанию в случае, если сведения о праве пользования жилым помещением внесены в Единый государственный реестр недвижимости либо жилое помещение предоставлено по договору социального найма, договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда города Тобольска.

2.5. Приём заявителя (представителя заявителя) в целях подачи заявления и документов осуществляет специалист ЦСОН (далее - специалист) в часы работы ЦСОН в порядке очереди, а также по месту жительства семей при проведении осмотров жилых помещений, занимаемых семьями.

Сведения о местонахождении и графике работы, справочных телефонах ЦСОН размещены на официальном сайте Администрации города Тобольска и информационных стендах ЦСОН.

Копии документов, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, предоставляются одновременно с оригиналами документов, которые возвращаются заявителю (представителю заявителя) после обозрения специалистом.

2.6. Специалист ЦСОН в ходе личного приема:

принимает у заявителя (представителя заявителя) заявление на проведение мероприятий по установке АДПИ;

заверяет копии документов, приложенных к заявлению, на предмет их соответствия оригиналам документов (за исключением нотариально удостоверенных копий документов);

осуществляет проверку правильности и полноты заполнения заявления;

регистрирует заявление;

выдает расписку о приеме документов с указанием даты приема и их перечня (в расписке о приеме документов также указывается срок и порядок получения результата рассмотрения заявления, с учетом срока, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, специалист ЦСОН отказывает в приеме заявления и документов без совершения действий, предусмотренных настоящим пунктом.

2.7. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

а) непредставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка должен представить самостоятельно;

б) обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий действовать от имени заявителя.

2.8. Отказ в приеме документов является основанием для прекращения процедуры приема заявления на проведение мероприятий по установке АДПИ и документов, но не препятствует повторной подаче документов при устранении причины, по которой отказано в приеме документов.

3. Порядок принятия решения о проведении мероприятий по установке АДПИ

3.1. Срок рассмотрения заявления о проведении мероприятий по установке АДПИ составляет до 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в ЦСОН.

3.2. Специалист ЦСОН в пределах срока, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка:

в случае не предоставления документов, которые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить самостоятельно, осуществляет подготовку и направление с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (а в случае отсутствия возможности - направляется на бумажном носителе) запросов в уполномоченные органы для предоставления документов (сведения из них);

осуществляет подготовку проекта решения:

о проведении мероприятий по установке АДПИ в случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

об отказе в проведении мероприятий по установке АДПИ – в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Решение оформляется приказом ЦСОН и подписывается руководителем ЦСОН или уполномоченным им лицом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. Один экземпляр решения о проведении мероприятий по установке АДПИ или об отказе в проведении мероприятий по установке АДПИ с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Основаниями для отказа в проведении мероприятий по установке АДПИ являются:

а) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка;

б) повторное обращение заявителя о проведении мероприятий по установке АДПИ до истечения срока, установленного пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.5. Заявитель (представитель заявителя), которому отказано в проведении мероприятий по установке АДПИ в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, вправе повторно обратиться с заявлением при устранении причины, по которой отказано в проведении мероприятий по установке АДПИ.

4. Порядок проведения мероприятий по установке АДПИ

4.1. Мероприятия по установке АДПИ осуществляются ЦСОН в течение 30 календарных дней со дня регистрации решения о проведении мероприятий

по установке АДПИ.

4.2. По результатам проведения мероприятий по установке АДПИ составляется акт приема-передачи по форме, установленной приказом ЦСОН, который подтверждает факт установки АДПИ в жилом помещении, занимаемом семьей, а также передачу АДПИ семье.

Приложение 1 к Порядку

Директору
Муниципального автономного учреждения
"Центр социального обслуживания населения" г.Тобольска

от _____,
документ, удостоверяющий личность _____

_____ (указывается серия, номер, кем и когда выдан)

Проживающего (щей) в жилом помещении по адресу:

_____ контактный телефон:

_____ адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ
на установку в жилом помещении
автономных дымовых пожарных извещателей

Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

как (нужное подчеркнуть):

а) многодетной семьи – семьи, которая имеет трех и более детей в возрасте до 18 лет (включая усыновленных, пасынков и падчериц), проживающих совместно с ними (ним), за исключением детей, в отношении которых родители или усыновители (родитель или усыновитель) лишены (лишен) родительских прав или ограничены (ограничен) в родительских правах, и детей, в отношении которых отменено усыновление;

б) малоимущей семьи с детьми;

в) замещающей семьи (воспитывающих детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей);

г) семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

д) семьи, находящейся в социально опасном положении;

дополнительную меру социальной поддержки по установке автономных дымовых пожарных извещателей в жилом помещении, состоящего из _____

жилых комнат, расположенного по адресу: _____

_____ принадлежащего мне на праве собственности (на иных основаниях) на основании _____

_____ (указать документ, подтверждающий право пользования и (или) владения жилым помещением)

Даю свое согласие муниципальному автономному учреждению «Центр социального обслуживания населения» г.Тобольска, расположенного по адресу: г. Тобольск, 4 микрорайон, строение 48, на:

- беспрепятственный доступ в жилое помещение для проведения мероприятий по установке АДПИ;
- передачу (предоставление) третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для предоставления мер социальной помощи;

- на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, а также всех предоставленных мною персональных данных, включаемых в состав настоящего заявления, в целях предоставления мне дополнительной меры социальной поддержки по установке автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной помощи, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес МАУ «Центр социального обслуживания населения «города Тобольска».

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (желаемый способ подчеркнуть):

- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

- путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МАУ «Центр социального обслуживания населения» города Тобольска;

- иным способом _____ (указать способ).

Приложения:

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

_____/_____/_____
дата подпись Ф.И.О. (при наличии)

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)

Кем, когда выдан _____

Являюсь: законным представителем (опекун, попечитель) / представителем по доверенности - нужное подчеркнуть.

Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя:

_____ (вид документа): серия _____ № _____ кем выдана _____
_____ дата выдачи _____

_____/_____/_____
дата подпись Ф.И.О. (при наличии)

Дата _____

Решение о предоставлении или об отказе
в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки
по установке автономных дымовых пожарных извещателей
в жилых помещениях

Предоставить дополнительную меру социальной поддержки посредством проведения мероприятия по приобретению АДПИ, комплектующих к нему, организации работ по установке АДПИ в жилом помещении _____ (дата проведения), по адресу: _____, на основании заявления _____ (ФИО).

Отказать в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по установке автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях, расположенных по адресу: _____, на основании заявления _____ (ФИО).

Причина отказа: _____
(указываются все основания, приведенные в пункте 3.4 Порядка)

Руководитель ЦСОН или уполномоченное им лицо _____ (подпись) _____
(расшифровка) _____ (дата)