



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» ОКТАБРЯ 2024 г.

№ 01-22211

О работе комиссий по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утративших имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2023 г. № 2255 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Восстановление и социально-экономическое развитие Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Запорожской области от 14 августа 2024 г. № 375 «О реализации мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утративших имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Запорожской области», Устава муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Администрации Бердянского городского округа.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по предоставлению мер социальной

поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии (выездной бригады) по проведению обследования поврежденного в результате боевых действий жилого помещения на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о Комиссии (рабочей группы) по проведению обследования поврежденного в результате боевых действий жилого помещения на территории Бердянского городского округа Запорожской области согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в сетевом издании «ЗаИнформ!» <https://za-inform.ru/> и размещения на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.)

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Бердянского городского округа

А.Ф. Сауленко

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - Комиссия).

Комиссия является временным коллегиальным органом, образованным с целью рассмотрения вопросов, требующих принятия объективного решения о предоставлении мер социальной поддержки гражданам в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления мер социальной поддержки за утраченное/поврежденное жилое помещение, а также гражданам, утратившими имущество первой необходимости в результате боевых действий (далее соответственно - меры социальной поддержки, пострадавшие лица).

2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Запорожской области, и настоящим Положением.

3. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации. В состав комиссии включаются: заместители главы администрации, руководители структурных подразделений (капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, муниципального имущества), сотрудник территориального подразделения Главного управления МЧС России по Запорожской области (по согласованию).

4. Состав Комиссии утверждается постановлением главы местной администрации или лицом, его замещающим. Комиссия считается сформированной со дня утверждения её персонального состава.

5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии и разрешением спорных вопросов, возникающих при принятии решений;
- ведёт заседание Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с работой Комиссии;
- назначает заместителя председателя Комиссии из числа членов Комиссии.

Заместитель Председателя Комиссии осуществляет полномочия Председателя Комиссии в его отсутствие.

Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Функции секретаря Комиссии осуществляет сотрудник структурного подразделения местной администрации.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- формирует повестку дня заседаний Комиссии;
- подготавливает запросы и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- выполняет иные функции, возложенные на него Председателем Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет другой член Комиссии, назначенный Председателем Комиссии.

6. В случае прекращения полномочий Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря или члена Комиссии, делегировавший его орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений о прекращении таких полномочий, направляет в Комиссию сведения о кандидатуре другого своего представителя для осуществления деятельности в составе Комиссии, в связи с чем, вносятся соответствующие изменения в распоряжение главы местной администрации, которым утвержден состав Комиссии.

7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные (оперативные) заседания Комиссии проводятся по решению Председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии, входящих в ее состав. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Голос председателя Комиссии является решающим в случае равенства голосов.

Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются председателем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в заседании.

8. Основной задачей Комиссии является рассмотрение предоставленных пострадавшим лицом документов и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки.

9. Комиссия в соответствии с основными задачами осуществляет следующие функции:

9.1. Рассматривает документы, поданные пострадавшим лицом.

Срок рассмотрения не может превышать 20 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки.

9.3. Консультирует пострадавших лиц.

9.4. Взаимодействует с иными государственными органами, коллегиальными органами в целях реализации положений настоящего положения, в том числе взаимодействует с соответствующими органами государственной власти по вопросам оказания содействия пострадавшим лицам в оформлении документов, необходимых для получения мер социальной поддержки.

9.5. По результатам рассмотрения заявлений (Приложение 1 к настоящему Положению) и документов, в том числе актов, отчетов (заключений) Комиссия принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки Комиссия принимает в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления мер социальной поддержки пострадавшим лицам.

10. При осуществлении деятельности Комиссия имеет право:

- обращаться в государственные органы Запорожской области, Российской Федерации и организации независимо от формы собственности для получения сведений, необходимых для осуществления деятельности Комиссии;

- осуществлять пересмотр решений о предоставлении мер социальной поддержки в случае представления пострадавшими лицами документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, или сокрытия данных, влияющих на принятие таких решений, или получения дополнительных сведений, необходимых для принятия таких решений;

- переносить рассмотрение заявления пострадавшего лица на срок не более 12 месяцев, в случае установления факта о предоставлении пострадавшим лицом неполных сведений, влияющих на принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки.

11. Комиссия при рассмотрении заявлений и документов пострадавших лиц, предусмотренных Положением, в том числе актов, принимает:

- Решение Комиссии по установлению причиненного ущерба имуществу лиц, пострадавших в результате боевых действий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в 2 экземплярах и заверяются печатью Комиссии.

Один экземпляр решения Комиссии подшивается в дело заявителя, а второй экземпляр предоставляется в соответствующие организации для получения пострадавшим лицом.

При обращении пострадавших лиц, являющихся участниками общей собственности на утраченное / поврежденное жилое помещение, решение Комиссией принимается в отношении каждого пострадавшего лица, являющегося участником общей собственности утраченного / поврежденного жилого помещения.

11.Принятые решения на заседаниях Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

В протокол заседания Комиссии включаются следующие обязательные положения:

- дата и место проведения заседания Комиссии;
- состав Комиссии;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- итоги голосования по рассмотрению каждого заявления лиц, претендующих на получение мер социальной поддержки;
- выводы, сделанные Комиссией, на основании принятого решения с указанием:

наличия иного жилого помещения, пригодного или непригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное или непригодное для проживания пострадавшего лица с указанием адреса;

размера общей площади утраченного или поврежденного жилого помещения, определяющего расчет размера мер социальной поддержки;

размер мер социальной поддержки;

решение о выдаче или об отказе в выдаче свидетельства на получение соответствующей мер социальной поддержки.

Решение Комиссии вступает в силу со дня подписания протокола заседания Комиссии.

Комиссия в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет решение Комиссии в соответствующие организации для соответствующих действий, предусмотренных нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления мер социальной поддержки.

12.Протоколы заседания Комиссии, решения Комиссии, уведомления, запросы -Комиссии оформляются на бланках администрации, подписываются Председателем Комиссии либо лицом, его замещающим.

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, подшиваются в дело пострадавшего лица, которое хранится в Комиссии.

13.Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 1

к Положению о Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

(форма)

В Администрацию _____

от _____
Ф.И.О. (полностью)

в настоящее время проживающего
по адресу:

тел. _____

Email: _____
(при наличии)

Ф.И.О. (полностью) доверенного лица

(номер доверенности, телефон доверенного лица)

Заявление

на получение мер социальной поддержки

В соответствии с Порядком предоставления гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Запорожской области, утвержденным постановлением Правительства Запорожской области от _____ г. № ____ (далее – Порядок), прошу:

☐ – оказать меры социальной поддержки в виде предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения;

☐ – оказать меры социальной поддержки в виде предоставления социальной выплаты на строительство жилого помещения;

☐ – оказать меры социальной поддержки в виде предоставления социальной выплаты на осуществление капитального ремонта поврежденного жилого помещения;

☐ – оказать меры социальной поддержки в виде предоставления жилого помещения взамен утраченного;

☐ – оказать меры социальной поддержки в виде финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости.

О себе, а также о зарегистрированных по месту жительства в утраченном

или поврежденном жилом помещении собственниках и членах семьи и об утраченном жилом помещении, а также об утраченном имуществе первой необходимости сообщая следующее.

I. Сведения о заявителе, членах семьи заявителя

1. Заявитель, члены его семьи, зарегистрированные на жилой площади жилого помещения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год рождения	Паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	Родственное отношение к заявителю	Примечание*

* Проставляется отметка о членах семьи, временно отсутствовавших в связи с обучением, прохождением срочной военной службы, лечением, командировкой, а также о погибших, умерших, пропавших без вести и т.д.

2. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (полностью):

Ранее имел(а) другие фамилию, имя, отчество (указать):

Число, месяц, год рождения:

Место рождения:

Наименование документа, удостоверяющего личность:

серия _____ № _____, когда и кем
выдан: _____

С «___» _____ года проживаю по адресу:

(с регистрацией, без регистрации (прописки) – указать нужное)

Второе жилье, пригодное для проживания, **не имею/имею** (подчеркнуть нужное).

II. Сведения о поврежденном или утраченном жилом помещении

2.1. До утраты жилого помещения, заявитель и члены семьи, указанные в разделе I настоящего заявления, проживали в

☐ – Утраченном (поврежденном) в результате боевых действий индивидуальном жилом доме;

☐ – Утраченной (поврежденной) в результате боевых действий квартире;

по адресу: _____

владелец утраченного (поврежденного) жилого помещения:

(фамилия, имя, отчество)

Количество комнат _____

Общая площадь _____ квадратных метров

2.2. Жилое помещение было _____ «___» _____ г.
(получено, приобретено, обменено)

2.3. Информация о правообладателях жилья:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество – полностью	Документ, удостоверяющий личность	Сведения о документе	Вид собственности	Доля	Документ основания	Сведения об ограничении/обременении

2.4 Сведения о приватизации жилья: _____
(приватизировано, не приватизировано – указать нужное)

2.5. Жилье было _____ «___» _____ года.
(получено, приобретено, обменено – указать нужное)

2.6. Было ли жилье продано, подарено, завещано или иным способом отчуждено: _____ (да/нет).

Если «да», указать способ и дату отчуждения, а также в пользу какого лица осуществлено:

(указывается перечень утраченного имущества первой необходимости)

III. СВЕДЕНИЯ ОБ УТРАЧЕННОМ ИМУЩЕСТВЕ ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ

№ п.п	Имущество	Наименование	Статус (утрачено / имеется)	Примечание
1	предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды			
2	предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка)			
3	предметы мебели для сна - кровать (диван)			
4	предметы средств информирования граждан - телевизор (радио)			
5	предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь)			
Итого:				

IV. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Заявитель получал социальную выплату в соответствии с

(получали, не получали – указать нужное)

(кто, когда, в какой орган обращался и какое принято решение поданному заявлению, реквизиты данного решения)

2. Заявитель ознакомлен с Порядком

3. Заявитель иного жилого помещения, пригодного или непригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное или непригодное для проживания,

(не имеют / имеют – указать нужное)

расположенное по адресу:

4. Заявитель уведомлен и согласен с тем, что в случае получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения либо социальной выплаты на предоставление жилого помещения из государственного жилищного фонда Запорожской области, утраченное жилое помещение (вместе с земельным участком) подлежит отчуждению на безвозмездной основе в государственную собственность Запорожской области.

5. Заявитель уведомлен и согласен с тем, что в случае получения социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома на земельном участке (где находился утраченный индивидуальный жилой дом), на указанный земельный участок необходимо наложить соответствующее обременение сроком на десять лет с даты окончания строительства. В случае, если по истечении десяти лет с даты принятия решения о получении социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома, строительство жилого дома на таком земельном участке не будет завершено, то объект незавершенного строительства вместе с вышеуказанным земельным участком переходит в государственную собственность Запорожской области на безвозмездной основе.

6. Заявитель уведомлен и согласен на наложение обременения в отношении жилого помещения, полученного в результате социальной выплаты, в случаях, установленных Порядком.

7. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений, имеющих значение для целей Порядка, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, иных органах и учреждениях, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

8. Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к настоящему заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для оказания мер социальной поддержки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Заявителем открыт счет №

в _____

(наименование кредитной организации (при необходимости))

Я подтверждаю, что представленная мной информация является полной и достоверной, а также несу персональную ответственность за представление мной неполной или недостоверной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись заявителя)

(Ф. И. О.)

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и приложениях к нему, с целью получения мер социальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение неограниченному кругу лиц, размещение в АИС публично-правовой компании «Фонд развития территорий», обезличивание, блокирование, уничтожение задействованными в процессе реализации мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены и(или) повреждены в результате военных действий компетентными органами и его представителями указанных мной в заявлении и представленных документах в течение срока до отзыва мною настоящего согласия. Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы _____

(подпись заявителя)

(Ф. И. О.)

Заполняется должностным лицом

(указывается наименование органа (организации), принявшего заявление)

Сведения из документа, удостоверяющих личность и предоставленных документов сверены.

Заявление и документы на _____ листах приняты «__» _____ 20 ____ г. и зарегистрированы под № _____.

Должностное лицо _____

(фамилия и подпись ответственного лица)

М.П.

✕ _____

Заполняется должностным лицом

(указывается наименование органа (организации), принявшего заявление)

Сведения из документа, удостоверяющих личность и предоставленных документов сверены.

Заявление и документы на _____ листах приняты «__» _____ 20 ____ г. и зарегистрированы под № _____.

Должностное лицо _____

(фамилия и подпись ответственного лица)

М.П.

Приложение 2

к Положению о Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

(форма)

РЕШЕНИЕ

Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

В соответствии с Положением работы Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Комиссия, рассмотрев заявление

гр. _____

(ФИО)

от «___» _____ 20___ г. и предоставленные документы (дело № _____), решила

(предоставить / отказать в предоставлении мер социальной поддержки за утраченное имущество первой необходимости / за утраченное / поврежденное жилое помещение в многоквартирном доме / и т.д. указать нужное)

в виде _____

(указать нужное)

гр. _____

(ФИО)

Адрес утраченного / поврежденного жилого дома:

с общей площадью _____ кв. метров, жилой площадью _____ кв. метров,
состоящего из _____ в квартире (дом)

(количество комнат, изолированная/коммунальная)

Описание объекта (с указанием общей площади (доли общей площади) утраченного/поврежденного жилого дома пострадавшего лица (кв. м); нормы общей площади утраченного жилого дома в размере 33 кв. м для одиноко проживающих

граждан, 42 кв. м на семью из 2 человек и по 18 кв. м на каждого члена семьи, состоявшей из 3 человек и более для соответствующей семьи (кв. м); общей площади утраченного жилого дома для расчета размера исходя из нормы общей площади жилого дома, причитающегося взамен утраченного (кв. м); общей площади утраченного/поврежденного жилого дома для расчета размера мер социальной поддержки (кв. м):

члену семьи _____
(ФИО)

(предоставить / отказать в получении соответствующих мер социальной поддержки
/ получении мер за утраченное имущество первой необходимости/ за
утраченное/поврежденное жилое помещение в многоквартирном доме и т.д. - указать
нужное с указанием размера (рублей)

члену семьи _____
(ФИО)

члену семьи _____
(ФИО)

члену семьи _____
(ФИО)

члену семьи _____
(ФИО)

члену семьи _____
(ФИО)

члену семьи _____
(ФИО)

члену семьи _____
(ФИО)

В случае отказа, указываются основания:

(аргументированные основания для отказа в предоставлении мер социальной
поддержки / получении мер социальной поддержки за утраченное имущество первой
необходимости / за утраченное/поврежденное жилое помещение в многоквартирном доме)

Председатель Комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь Комиссии

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

к Постановлению Администрации
Бердянского городского округа

от 25.10.2024 № 01-222П

СОСТАВ

Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

Председатель комиссии	Заместитель главы по вопросам городского хозяйства Администрации Бердянского городского округа
Заместитель председателя комиссии	Начальник отдела благоустройства города управления ЖКХ Администрации Бердянского городского округа
Секретарь комиссии	Начальник управления муниципальной собственностью Администрации Бердянского городского округа
Члены комиссии	
(По согласованию)	Начальник отдела Архитектуры и градостроительства управления ЖКХ Администрации Бердянского городского округа
(По согласованию)	Представитель территориального подразделения Главного управления МЧС России по Запорожской области (по согласованию)

Приложение 3
к Постановлению Бердянского
городского округа
от 25.10. 2024г. № 01-222П

СОСТАВ

Комиссии (рабочей группы) по проведению обследования поврежденного в результате боевых действий жилого помещения на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

Председатель комиссии	
	Начальник отдела Благоустройства управления ЖКХ и благоустройства Администрации Бердянского городского округа
Заместитель председателя комиссии	
	Главный специалист отдела городского строительства управления ЖКХ и благоустройства Администрации Бердянского городского округа
Секретарь комиссии	
	Начальник отдела имущественных отношений управления муниципальной собственностью Администрации Бердянского городского округа
Члены комиссии	
	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города администрации Бердянского городского округа
	Главный специалист отдела Благоустройства управления ЖКХ и благоустройства Администрации Бердянского городского округа
	Главный специалист отдела городского строительства управления ЖКХ и благоустройства Администрации Бердянского городского округа
(По согласованию)	представитель территориального подразделения Главного управления МЧС России по Запорожской области (по согласованию)

Приложение 4
к Постановлению Администрации
Бердянского
городского округа
от 25.10. 2024г. № 01-222/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии (выездной бригады) по проведению обследования
поврежденного в результате боевых действий жилого помещения на
территории муниципального образования «Городской округ Бердянск
Запорожской области»

1. Комиссия (выездная бригада) по проведению обследования поврежденного в результате боевых действий жилого помещения на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее — Выездная бригада) является временно действующим органом, созданным для решения вопросов по стабилизации жизнедеятельности населения и обследованию жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», пострадавших в результате боевых действий.

2. Выездная бригада действует в пределах предоставленных ей полномочий.

3. В своей работе Выездная бригада руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Запорожской области, а также настоящим Положением.

4. Основные задачи Выездной бригады:

4.1. Обследование жилых помещений, пострадавших в результате боевых действий.

4.2. Осмотр и определение степени разрушения (повреждения) жилых помещений, утраты (повреждения) имущества первой необходимости пострадавших в результате боевых действий.

4.3. Фиксирование (визуальное, документальное, фотосъемка, видеосъемка) повреждений, возникших в результате боевых действий.

4.4. Оформление отчета (заключения) по результатам обследования жилого помещения (Приложение 1 к Положению).

5. Организация работы Выездной бригады:

5.1. Состав Выездной бригады формируется постановлением администрации.

5.2. В состав Выездной бригады включаются резервные члены комиссии, которые выполняют функции члена комиссии в случае его отсутствия.

5.3.В состав Выездной бригады могут привлекаться специализированные организации и предприятия.

5.4.Председатель Выездной бригады в целях обеспечения полномочий по согласованию с Главным управлением МЧС России по Запорожской области вправе привлекать к работе представителя Главного управления МЧС России по Запорожской области.

5.5.Выездная бригада проводит обследование жилых помещений на основании заявлений граждан, поданных на рассмотрение Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

5.6.По результатам обследования Выездной бригадой составляется отчет (заключение) по результатам обследования жилого помещения.

6.Работу Выездной бригады организует председатель Выездной бригады.

7. Выездная бригада действует в рамках своей компетенции.

8. Права Выездной бригады:

8.1.Выездная бригада может создавать рабочие группы по обследованию жилых помещений, поврежденных и разрушенных в результате боевых действий.

8.2. Выездная бригада проводит свои заседания по мере необходимости.

Приложение 1

к Положению о Комиссии (выездной бригады) по проведению обследования поврежденного в результате боевых действий жилого помещения на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»

Титульный лист

ОТЧЕТ (заключение) № _____ «__» _____ 202_ г.		
комиссии образованной в соответствии с _____		
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБСЛЕДОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ		
на _____		
(наименование объекта)		
Адрес (местоположение) объекта:		
Субъект Российской Федерации		
Район		
Муниципальное образование	тип	
	наименование	
Населенный пункт	тип	
	наименование	
Улица (проспект, переулок и т.д.)	тип	
	наименование	
Номер дома		
Номер корпуса		
Номер строения		
Литера		
Номер помещения (квартиры)		
Иное описание местоположения		
Инвентарный номер		
Параметры объекта:		
Общая площадь, м2		
Процент повреждения, с учетом удельного веса (%)		
Число этажей		

Год постройки	
Информация о заявителе:	
Заявитель	
Представитель заявителя	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	

Описание составлено по состоянию на _____
(дата)

Составил _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Присутствовал(и) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Заявитель/представитель (при наличии) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

2. Общее техническое состояние обследованного объекта (техническое описание конструктивных элементов объекта, степени повреждения)

* Для объектов индивидуального жилищного строительства

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Удельный вес по таблице	Повреждение ⁶ , %	% повреждения с учетом удельного веса
1	2	3	4	5
1.	Цоколь, стены	51		
2.	Перекрытия и крыши	20		
3.	Проемы (окна, двери)	16		
4.	Отделка стен	13		
	Итого:	100		

* Для жилых помещений в составе многоквартирного дома

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Удельный вес по таблице	Повреждение ⁶ , %	% повреждения с учетом удельного веса
1	2	3	4	5
1.	Стены	53		
2.	Перекрытия	22		
3.	Проемы (окна, двери)	16		
4.	Отделка стен	9		
	Итого:	100		

2.1. Фиксация утраты имущества первой необходимости

№ п.п	Имущество	Наименование	Статус (утрачено/имеется)	Примечание
1	предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды			
2	предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка)			
3	предметы мебели для сна - кровать (диван)			
4	предметы средств информирования граждан - телевизор (радио)			
5	предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь)			
Итого				

Составил _____

(подпись)

Заявитель/представитель (при наличии) _____

(подпись)

3. Фотоматериалы*
Адрес объекта:
Дата фотосъемки: " ____ " _____ 20__ года
Конструктивные элементы
- Общий вид объекта
1. Цоколь, стены (для ИЖС) или Стены (Для жилых помещений в составе МКД)
2. Перекрытия и крыши (для ИЖС) или Перекрытия (Для жилых помещений в составе МКД)
3. Проемы (окна, двери)
4. Отделка стен
Имущество первой необходимости
1. предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды
2. предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка)
3. предметы мебели для сна - кровать (диван)
4. предметы средств информирования граждан - телевизор (радио)

5. предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь)

* при полевом обследовании прилагаются фотографии объекта недвижимости, при камеральном - фрагменты материалов дистанционного зондирования земли.

Составил _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Заявитель/представитель (при наличии) _____

(Ф.И.О.) (подпись)

4. Дополнительные сведения:

«Со слов заявителя (представителя) осуществлен ремонт (указываются конструктивные элементы)»

1. Указываются со слов заявителя/представителя заявителя о повреждениях полученных объектов в ходе боевых действия, с приложением фотоматериалов.

2. Объем работ, выполненных собственными силами до начала обследования, с приложением подтверждающих документов (чеки, квитанции, договоры, фотографии)