



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 октября 2023 г.

№88-пк

#### О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 18.05.2020 №22-пк

Руководствуясь абзацем 4 пункта 2.1.7 Регламента взаимодействия отраслевых органов Администрации города Tobolska и муниципальных учреждений города Tobolska по вопросам приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, утвержденного Администрацией города Tobolska от 23.03.2022 №59, статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Внести в постановление Администрации города Tobolska от 18.05.2020 №22-пк «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Tobolska, находящимся в трудной жизненной ситуации» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Tobolska от 09.03.2021 №13-пк, от 11.08.2021 №19), следующие изменения:

1.1. Абзац 3 пункта 1.2 приложения к постановлению исключить;

1.2. Пункт 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3. Материальная помощь предоставляется гражданам Российской Федерации, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Tobolske.»;

1.3. В подпункте «г» пункта 1.5 приложения к постановлению пунктуационный знак «точка» заменить пунктуационным знаком «точка с запятой»;

1.4. Пункт 1.5 приложения к постановлению дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) на приспособление жилого помещения, входящего в состав частного жилищного фонда города Tobolska, с учетом потребности инвалида – в размере, не превышающем размер сметной стоимости мероприятий на выполнение работ, установленных в соответствии с разделом IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в

многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – Правила 649), и указанных в акте обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – приспособление жилого помещения).»;

1.5. Пункт 1.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.6. Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания населения» (далее - Центр) осуществляет:

прием заявлений и документов для предоставления материальной помощи по основаниям, предусмотренным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

проведение обследования материально-бытовых условий семьи заявителя по основаниям, предусмотренным в подпунктах «а», «б», «г» пункта 1.5 настоящего Порядка;

иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе электронной почты и графике работы Центра размещены на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

1.6. Пункт 1.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.7. Рассмотрение заявлений и документов для предоставления материальной помощи осуществляется комиссией по рассмотрению вопросов предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Tobolska, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), состав и положение которой утверждены распоряжением Администрации города Tobolska.

Комиссия по результатам рассмотрения заявлений и документов для предоставления материальной помощи рекомендует предоставить материальную помощь или отказать в предоставлении материальной помощи.»;

1.7. Пункт 1.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.8. Выплата материальной помощи осуществляется Администрацией города Tobolska на счета, открытые в кредитных организациях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, условиями настоящего Порядка.»;

1.8. Наименование раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«II. Рассмотрение заявления, назначение и выплата материальной помощи по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» - «г» пункта 1.5 настоящего Порядка»;

1.9. В пункте 2.1 приложения к постановлению слова «согласно приложению к настоящему Порядку» заменить словами «согласно приложению 1 к настоящему Порядку»;

1.10. В абзаце втором пункта 2.7 приложения к постановлению слово «сотрудник» заменить словом «специалист»;

1.11. В абзаце третьем пункта 2.10 приложения к постановлению слова «Сформированный пакет документов» заменить словом «Сформированные документы»;

1.12. В пункте 2.15 приложения к постановлению после слов «на счет заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)»;

1.13. Приложение к постановлению дополнить разделом «III. Рассмотрение заявления, назначение и выплата материальной помощи по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 1.5 настоящего Порядка» следующего содержания:

«III. Рассмотрение заявления, назначение и выплата материальной помощи по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 1.5 настоящего Порядка

3.1. В течение 3 рабочих дней со дня доведения Администрацией города Тобольска до Центра информации о выделении бюджетных ассигнований в размере сметной стоимости мероприятий на выполнение работ, установленных в соответствии с требованиями раздела IV Правил 649, специалист Центра посредством почтового отправления информирует о возможности подачи заявления о предоставлении материальной помощи для приспособления жилого помещения, инвалида, в отношении которого комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, вынесено заключение о возможности приспособления жилого помещения.

3.2. Для получения материальной помощи, предусмотренной подпунктом «д» пункта 1.5 настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) обращается в Центр лично с заявлением о предоставлении материальной помощи по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

Личный прием заявителя (представителя заявителя) в целях подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, осуществляется специалистом Центра согласно графику работы Центра, в порядке очереди.

Заявление подлежит регистрации в день его поступления.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства заявителя (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме и снятия копии с документа).

В случае если заявление подается представителем заявителя, то прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и его полномочия (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий при личном приеме и снятия копии с документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя);

б) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя.

В случае отсутствия регистрации заявителя по месту жительства прилагается решение суда об установлении юридического факта постоянного проживания заявителя в городе Тобольске (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения факта постоянного проживания на территории

города Тобольска при личном приеме и снятия копии с документа).

3.4. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 3.3 настоящего Порядка, предоставляется в обязательном порядке.

Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить документ, указанный в подпункте «б» пункта 3.3 настоящего Порядка. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, указанного в подпункте «б» пункта 3.3 настоящего Порядка, специалист Центра осуществляет подготовку и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченные органы для получения документов (сведения из них) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5. В ходе личного приема заявления и документов специалист Центра:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя). При обращении представителя заявителя проверяет наличие документа, подтверждающего его полномочия;

б) информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках рассмотрения заявления;

в) обеспечивает прием заявления, а также проверяет соответствие данных, указанных в заявлении, предоставленным документам, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка должны представляться заявителем в обязательном порядке.

В случае отсутствия документов, которые в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка должны представляться заявителем (представителем заявителя) в обязательном порядке, специалист Центра отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления.

г) изготавливает копии с подлинников документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

д) регистрирует заявление в журнале регистрации с указанием:

порядкового номера записи;

даты приема заявления;

фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя;

адреса регистрации по месту жительства;

заявленной цели предоставления материальной помощи;

е) выдает заявителю (представителю заявителя) под подпись расписку о принятии заявления, которая содержит следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя);

дату приема документов.

3.7. Заявление рассматривается и решение по нему принимается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.8. Специалист Центра формирует заявление с приложением документов, включая информацию о наличии бюджетных ассигнований, запрашивает документы в случае, если заявителем (представителем заявителя) документы, предусмотренные в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, и направляет для рассмотрения в Комиссию с учетом срока рассмотрения заявления, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка, и требований настоящего Порядка.

3.9. Заявление и документы на предоставление материальной помощи для

приспособления жилого помещения рассматриваются Комиссией в течение 2 рабочих дней со дня поступления сформированных специалистом Центра заявления с приложением документов.

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать предоставить материальную помощь для приспособления жилого помещения - при соответствии заявителя условиям предоставления материальной помощи, предусмотренным подпунктом «д» пункта 1.5 настоящего Порядка;

рекомендовать отказать в предоставлении материальной помощи для приспособления жилого помещения - при несоответствии заявителя условиям предоставления материальной помощи, предусмотренным подпунктом «д» пункта 1.5 настоящего Порядка.

3.10. Комиссия в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения направляет протокол Комиссии (выписку из протокола Комиссии) в Центр.

3.11. Специалист Центра в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направленного Комиссией протокола (выписки из протокола) осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации города Тобольска о предоставлении или об отказе в предоставлении материальной помощи для приспособления жилого помещения и направляет его для согласования и принятия в Администрацию города Тобольска.

3.12. Согласование и принятие распоряжения должностными лицами Администрации города Тобольска осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня поступления проекта распоряжения в Администрацию города Тобольска.

3.13. Администрация города Тобольска в течение 2 рабочих дней с даты принятия распоряжения Администрации города Тобольска направляет заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, письменное уведомление о принятом решении по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку.

3.14. В случае принятия Администрацией города Тобольска решения о предоставлении материальной помощи для приспособления жилого помещения заявитель (представитель заявителя) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от Администрации города Тобольска о предоставлении материальной помощи открывает в кредитной организации (далее – Банк-эмитент) аккредитив в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее – специальный счет) для перечисления соответствующей материальной помощи.

Специальный счет открывается исключительно на имя заявителя.

3.15. При открытии заявителем (представителем заявителя) специального счета обязательным условием является:

перечисление средств материальной помощи со специального счета заявителя на счет подрядной организации по выполнению работ по приспособлению жилого помещения (далее – Подрядчик), указанный в договоре подряда на выполнение работ по приспособлению жилого помещения, осуществляется после представления Администрацией города Тобольска в Банк-эмитент уведомления о необходимости перечислении материальной помощи.

3.16. Заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня открытия специального счета направляет в Администрацию города Тобольска экземпляр заявления либо заверенную Банком-эмитентом копию заявления об открытии специального счета и реквизиты специального счета.

Администрация города Тобольска в течение 2 рабочих дней со дня предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления об открытии специального счета и реквизитов специального счета проверяет заявление на соответствие условию, указанному в пункте 3.15 настоящего Порядка, и перечисляет денежные средства на указанный специальный счет заявителя.

В случае если заявление не соответствует условию, указанному в пункте 3.15 настоящего Порядка, Администрация города Тобольска направляет заявителю способом, указанным в заявлении, письменное уведомление об отказе в предоставлении материальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.17. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Центр с заявлением о заключении безвозмездного договора поручения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Безвозмездный договор поручения заключается между заявителем (представителем заявителя) с одной стороны и Центром с другой стороны по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.18. Не позднее 10 календарных дней с момента перечисления денежных средств Администрацией города Тобольска на специальный счет заявителя заявитель (представитель заявителя) заключает договор подряда на выполнение работ по приспособлению жилого помещения с Подрядчиком и муниципальным казенным учреждением «Тобольскстройзаказчик», осуществляющим строительный контроль за выполнением вышеуказанных работ (далее – МКУ «Тобольскстройзаказчик»).

3.19. По факту выполнения и принятия работ по приспособлению жилого помещения заявитель (представитель заявителя), Подрядчик и МКУ «Тобольскстройзаказчик» подписывают акт выполненных работ.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания акта выполненных работ МКУ «Тобольскстройзаказчик» направляет договор подряда на выполнение работ по приспособлению жилого помещения и акт выполненных работ в Администрацию города Тобольска.

3.20. Администрация города Тобольска в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, предоставленных МКУ «Тобольскстройзаказчик», направляет в Банк-эмитент уведомление о необходимости перечисления материальной помощи со специального счета заявителя на счет Подрядчика, указанный в договоре подряда на выполнение работ по приспособлению жилого помещения, содержащее реквизиты счета Подрядчика и стоимость выполненных работ в соответствии с условиями договора подряда согласно акту выполненных работ.»;

1.14. Приложение к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.15. Приложение к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации дополнить приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.16. Приложение к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации дополнить приложением 3 согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.17. Приложение к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации дополнить приложением 4 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.18. Приложение к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации дополнить приложением 5 согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

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

Глава города



М.В. Афанасьев

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации города Тобольска  
от 20 октября 2023 г. №88-пк

Приложение 1  
к Порядку предоставления дополнительной  
меры социальной поддержки  
гражданам города Тобольска, находящимся  
в трудной жизненной ситуации

В Администрацию города Тобольска

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении материальной помощи

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
указывается без сокращений

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

(указываются почтовый индекс, наименование региона, города, улицы, номер дома, корпуса, квартиры адреса)  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

(указываются почтовый индекс, наименование региона, города, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)  
Телефон \_\_\_\_\_

Представляю интересы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства гражданина, чьи интересы представляются)

Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки (материальную помощь) в виде денежной выплаты, так как нахожусь в трудной жизненной ситуации, которую не могу преодолеть самостоятельно

(указать факт трудной жизненной ситуации)  
Что нарушает жизнедеятельность \_\_\_\_\_

Прошу выплатить дополнительную меру социальной поддержки (материальную помощь) на счет в кредитной организации (указывается в случае предоставлении материальной помощи по подпунктам «а»-«г» пункта 1.5 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 18.05.2020 № 22-пк)

(номер банковского счета заявителя, наименование, БИК и ИНН кредитной организации)

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки (материальную помощь) на приспособление жилого помещения по адресу: (указывается в случае предоставлении материальной помощи по подпункту «д» пункта 1.5 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 18.05.2020 № 22-пк)

\_\_\_\_\_ (адрес жилого помещения в отношении которого вынесено заключение о возможности приспособления жилого помещения)

Уведомление о принятом решении прошу направить на адрес (нужное отметить):

почтовый адрес \_\_\_\_\_ (указать адрес)

электронный адрес \_\_\_\_\_ (указать адрес)

Сообщаю, что ранее я (моя семья) получал (-а)/не получал (-а) материальную помощь

\_\_\_\_\_ (от кого, когда, в каком размере)

Я предупрежден (а), об ответственности за достоверность предоставленных сведений и документов. Правильность сведений и достоверность документов подтверждаю.

Я даю согласие на проведение проверки и составление акта моих жилищно-бытовых условий.

Я предупрежден, что непредоставление возможности проведения проверки фактических обстоятельств, изложенных мною в заявлении, являются основанием для отказа в предоставлении мне материальной помощи.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и представляю гражданине в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я даю согласие на проведение проверки Центром указанных мною сведений.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

Заявление гражданина \_\_\_\_\_ с приложением документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и зарегистрированы под N \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего заявление: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полностью)

\_\_\_\_\_ (линия отреза)

## РАСПИСКА о принятии заявления

Заявление

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
с приложением документов на \_\_\_ л. принято \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_.

Для принятия решения о предоставлении материальной помощи необходимо в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в соответствии с пунктом 3.3 Порядка предоставить следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего заявление)

Телефон для справок \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к постановлению  
Администрации города Тобольска  
от 20 октября 2023 г. №88-пк

Приложение 2  
к Порядку предоставления дополнительной  
меры социальной поддержки  
гражданам города Тобольска, находящимся  
в трудной жизненной ситуации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении материальной помощи по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 1.5 настоящего Порядка

Настоящим сообщаем, что по Вашему заявлению Администрацией города Тобольска принято решение о предоставлении материальной помощи в размере \_\_\_\_\_ рублей.

В течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления о предоставлении материальной помощи Вам необходимо открыть в кредитной организации аккредитив в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее – специальный счет) и предоставить в Администрацию города Тобольска в течение 3 рабочих дней со дня открытия специального счета следующие реквизиты: номер банковского счета заявителя, наименование, БИК, ИНН кредитной организации и экземпляр заявления либо заверенную Банком-эмитентом копию заявления об открытии аккредитива с указанием в нем следующего обязательного условия:

перечисление средств материальной помощи со специального счета заявителя на счет подрядной организации по выполнению работ по приспособлению жилого помещения (далее – Подрядчик), указанный в договоре подряда на выполнение работ по приспособлению жилого помещения, осуществляется после представления Администрацией города Тобольска в Банк-эмитент уведомление о необходимости перечисления материальной помощи.

Кроме того, не позднее 10 календарных дней с момента перечисления денежных средств Администрацией города Тобольска на Ваш специальный счет, Вам необходимо заключить договор подряда на выполнение работ по приспособлению жилого помещения с Подрядчиком и муниципальным казенным учреждением «Тобольскстройзаказчик», осуществляющим строительный контроль за выполнением работ.

Дополнительно разъясняем, что Вы вправе обратиться в МАУ «Центр» с заявлением о заключении безвозмездного договора поручения с целью оказания содействия и сопровождения, необходимых для проведения работ по приспособления жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, направившего уведомление)

Телефон для справок \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к постановлению  
Администрации города Тобольска  
от 20 октября 2023 г. №88-пк

Приложение 3  
к Порядку предоставления дополнительной  
меры социальной поддержки  
гражданам города Тобольска, находящимся  
в трудной жизненной ситуации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении материальной помощи

Настоящим сообщаем, что по Вашему заявлению Администрацией города Тобольска принято решение об отказе в предоставлении материальной помощи в соответствии с пунктом 3.9 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам города Тобольска, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением Администрации города Тобольска 18.05.2020 № 22-пк в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(указывается конкретное обоснование причин отказа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, направившего уведомление)

Телефон для справок \_\_\_\_\_



Приложение 4  
к постановлению  
Администрации города Тобольска  
от 20 октября 2023 г. №88-пк

Приложение 4  
к Порядку предоставления дополнительной  
меры социальной поддержки  
гражданам города Тобольска, находящимся  
в трудной жизненной ситуации

Директору Муниципального автономного учреждения  
«Центр социального обслуживания населения»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о заключении договора поручения

Прошу заключить договор поручения с целью оказания содействия и сопровождения, необходимых для проведения работ по приспособлению жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_, в целях его приспособления с учетом потребностей и обеспечения условий доступности данного жилого помещения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 5  
к постановлению  
Администрации города Тобольска  
от 20 октября 2023 г. №88-пк

Приложение 5  
к Порядку предоставления дополнительной  
меры социальной поддержки  
гражданам города Тобольска, находящимся  
в трудной жизненной ситуации

Типовая форма

ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ

г.Тобольск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в  
дальнейшем «Доверитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с  
одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое  
в дальнейшем «Поверенный», в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с  
другой стороны, вместе именуемые «Стороны», и каждый в отдельности «Сторона», с  
соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящий  
договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор регулирует отношения Сторон по безвозмездному предоставлению посреднических услуг, где Доверитель поручает, а Поверенный обязуется безвозмездно совершить от имени Доверителя следующие юридические действия:

оказать содействие в подборе подрядной организации по договору выполнения работ (мероприятий) по приспособлению жилого помещения по адресу: Тюменская область, город Тобольск, \_\_\_\_\_ с учетом потребности инвалида и обеспечения условий его доступности для инвалида;

подготовить документы для заключения договора подряда;  
подготовить документы для открытия специального счета в кредитной организации на имя заявителя либо представителя заявителя в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

\_\_\_\_\_ (иные действия на условиях, предусмотренных Сторонами).

2. ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЯ

2.1. Поверенный обязан исполнять данное ему поручение в соответствии с указаниями Доверителя. Указания Доверителя должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

2.2. Поверенный вправе отступить от указаний Доверителя, если по обстоятельствам дела, это необходимо в интересах Доверителя и Поверенный не мог предварительно запросить Доверителя, либо не получил в течение 3 рабочих дней ответ на свой запрос. Поверенный обязан уведомить Доверителя о допущенных отступлениях по адресу, указанному в настоящем

договоре, как только уведомление стало возможным.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ПОВЕРЕННОГО

- 3.1. Исполнить данное ему поручение. Передоверие исполнения поручения другому лицу не допускается.
- 3.2. Сообщать Доверителю по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения.
- 3.3. Передавать Доверителю без промедления все полученные документы (надлежащим образом заверенные копии), подписанные по исполнению поручения.
- 3.4. По исполнению поручения или при прекращении настоящего договора до его исполнения без промедления возвратить Доверителю доверенность, срок действия которой не истек.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ ДОВЕРИТЕЛЯ

- 4.1. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания настоящего Договора выдать Поверенному доверенность на совершение юридических действий, предусмотренных пунктом 1 настоящего договора.
- 4.2. Без промедления принять от Поверенного все исполненное им в соответствии с настоящим Договором.

### 5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 5.1. Настоящий договор может быть прекращен в любой момент действия на основании одностороннего решения любой из Сторон. Сторона, отказывающаяся от исполнения обязательств, возложенных настоящим договором, должна в письменном виде уведомить другую Сторону не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты прекращения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

### 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

- 7.1. Внесение изменений в настоящий Договор производится в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Изменение и дополнение настоящего договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору.

### 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой Стороны.
- 8.2. Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

9.1. Доверитель:

9.2. Поверенный: