Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 17 января 2011 г. N 2747

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**ПРИКАЗ**

**от 23 декабря 2010 г. N 273**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПРАВЛЕНИЯ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ**

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=6C7C5323ED2A5514EC4B66634CA1148E75DCD988B7D6088B70B3EF4EC0B0AE4A0CCDE7FD5C8618BA583050I6p8G) Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области

от 31.07.2013 N 248)

В целях реализации [Закона](consultantplus://offline/ref=6C7C5323ED2A5514EC4B66634CA1148E75DCD988B4D7088674B3EF4EC0B0AE4A0CCDE7FD5C8618BA583052I6p6G) Калужской области "О стимулировании прогрессивных форм управления жилищным фондом в Калужской области"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Положение](#Par39) о ежемесячной социальной выплате председателю правления товарищества собственников жилья (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Скуборева А.Н.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр

А.Л.Болховитин

Приложение

к Приказу

министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Калужской области

от 23 декабря 2010 г. N 273

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ**

**ПРАВЛЕНИЯ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ**

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=6C7C5323ED2A5514EC4B66634CA1148E75DCD988B7D6088B70B3EF4EC0B0AE4A0CCDE7FD5C8618BA583050I6p8G) Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области

от 31.07.2013 N 248)

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления ежемесячной социальной выплаты председателю правления товарищества собственников жилья (далее - ежемесячная социальная выплата).

2. Для получения ежемесячной социальной выплаты председатель правления товарищества собственников жилья (далее - получатель) представляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области (далее - министерство) следующие документы:

а) [заявление](#Par93) по форме, указанной в приложении к настоящему Положению;

б) документ, удостоверяющий личность получателя;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица - товарищества собственников жилья (фамилия, имя, отчество, должность, реквизиты документа, удостоверяющего личность) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) протокол общего собрания членов товарищества собственников жилья об избрании членов правления товарищества собственников жилья;

д) протокол заседания правления товарищества собственников жилья или протокол общего собрания членов товарищества собственников жилья об избрании председателя правления товарищества собственников жилья;

е) документ, подписанный членами правления товарищества собственников жилья, подтверждающий полномочия получателя с момента его избрания на должность председателя правления товарищества собственников жилья до момента подачи документов;

ж) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);

з) реквизиты банковского счета получателя, на который будет перечисляться ежемесячная социальная выплата;

и) справку о представлении в государственную жилищную инспекцию Калужской области реестра членов товарищества собственников жилья в соответствии со [статьей 138](consultantplus://offline/ref=6C7C5323ED2A5514EC4B786E5ACD4A8073D18285B2D800D829ECB41397B9A41D4B82BEBF188A19BFI5pAG) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Получатель вправе представить документы, указанные в [подпунктах "в"](#Par51), ["ж"](#Par55), ["и"](#Par57) настоящего пункта, по собственной инициативе.

Документы, указанные в [подпунктах "а"](#Par49), ["е"](#Par54), ["з"](#Par56) настоящего пункта, представляются в подлинниках. Остальные документы представляются в подлинниках (на обозрение) и копиях (в случае представления документов непосредственно в министерство) или в копиях, заверенных в установленном порядке (в случае направления по почте).

Документы, указанные в [подпунктах "в"](#Par51), ["ж"](#Par55), ["и"](#Par57) настоящего пункта, запрашиваются министерством у государственных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калужской области.

3. Прием заявления и документов, необходимых для получения ежемесячной социальной выплаты, информирование о порядке и ходе предоставления услуги могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Министерство в течение 10 дней рассматривает представленные документы.

5. Министерство принимает решение об осуществлении ежемесячной социальной выплаты в случае получения документов, указанных в [пункте 2](#Par48) настоящего Положения. Решение оформляется приказом министерства.

6. Министерство отказывает получателю в ежемесячной социальной выплате в случае неполучения одного из документов, указанных в [подпунктах "а"](#Par49), ["б"](#Par50), ["г"](#Par52), ["д"](#Par53), ["е"](#Par54), ["з" пункта 2](#Par56) настоящего Положения.

7. О принятом решении получатель уведомляется в письменном виде в срок, указанный в [пункте 4](#Par62) настоящего Положения.

8. В случае принятия решения, указанного в [пункте 5](#Par63) настоящего Положения, министерство заключает с получателем договор о ежемесячной социальной выплате.

9. Перечисление ежемесячной социальной выплаты производится на банковский счет получателя по мере поступления средств из областного бюджета.

10. Председатель правления товарищества собственников жилья, получающий ежемесячную социальную выплату, обязан представить в министерство протокол общего собрания членов товарищества собственников жилья об избрании членов правления товарищества собственников жилья в случае, если срок действия ранее представленного протокола общего собрания членов товарищества собственников жилья об избрании членов правления товарищества собственников жилья истек.

11. Председатель правления товарищества собственников жилья, получающий ежемесячную социальную выплату, обязан представить в министерство протокол заседания правления товарищества собственников жилья или протокол общего собрания собственников товарищества собственников жилья об избрании председателя правления товарищества собственников жилья в случае, если срок действия ранее представленных в министерство протоколов (протокола) истек.

Приложение

к Положению

о ежемесячной социальной выплате

председателю правления товарищества

собственников жилья

В министерство строительства и

жилищно-коммунального

хозяйства Калужской области

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес товарищества собственников жилья,

его наименование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне, председателю правления товарищества

собственников жилья "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", ежемесячную социальную выплату.

К заявлению прилагаю документы в количестве \_\_\_\_\_\_ листов в 1 экз.:

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

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

С [Положением](#Par39) о ежемесячной социальной выплате председателю правления

товарищества собственников жилья ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(подпись должностного лица) (Ф.И.О.)