



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ь С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

2025 года

№

г. Никольск

Об утверждении Порядка оказания адресной помощи на приобретение дров

В соответствии с решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 26.12.2024 №238 «Об установлении в 2025 году мер социальной поддержки лиц в связи с их участием в специальной военной операции», постановлением администрация Никольского муниципального округа от № «Об установлении мер социальной поддержки лиц в связи с их участием в специальной военной операции и членов их семей» администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оказания адресной помощи на приобретение дров согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению документов об оказании адресной помощи на приобретение дров согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению документов об оказании адресной помощи на приобретение дров согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года, и действует по 31 декабря 2025 года.

Глава Никольского муниципального округа

В.В. Панов

Приложение 1
к постановлению администрации
Никольского муниципального округа
от 2025 №

ПОРЯДОК
оказания адресной помощи на приобретение дров

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий по оказанию адресной помощи на приобретение дров проживающих на территории Никольского муниципального округа семьям военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации либо заключивших контракт на прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, в том числе с частными военными компаниями, (далее – адресная помощь).

2. Для целей настоящего Порядка под военнослужащими, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, понимаются лица, принимающие участие в специальной военной операции, призванные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключивших контракт на прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт на прохождение военной службы с частными военными компаниями (далее – военнослужащие).

К членам семьи военнослужащего относятся: проживающие на территории Никольского муниципального округа супруга (супруг) военнослужащего, состоящая (состоящий) на день подачи заявления об оказании адресной помощи в зарегистрированном браке с военнослужащим либо имеющая (имеющий) фактические семейные отношения с военнослужащим без регистрации брака; несовершеннолетние дети; родители военнослужащего.

3. Адресная помощь направлена на приобретение твердого топлива для целей отопления жилого помещения с печным отоплением, расположенного на территории Никольского муниципального округа Вологодской области, в котором проживает по месту жительства (месту пребывания) военнослужащий совместно со своей семьей.

Под жилым помещением с печным отоплением понимается жилой дом, квартира, имеющие печное отопление (в том числе оборудованные автономной системой отопления, работающей на дровах), которое является основным способом обогрева жилого помещения.

4. Получателями адресной помощи в соответствии с настоящим Порядком являются:

а) супруга (супруг) военнослужащего и (или) ее (его) дети, проживающие на

территории Никольского муниципального округа;

б) один из родителей военнослужащего, проживающий на территории Никольского муниципального округа (в случаях отсутствия лиц, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка; отказа лицам, указанным в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка, в предоставлении адресной помощи по основаниям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка; отказа лиц, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка, от адресной помощи).

В случае если родитель, обратившийся за адресной помощью, был лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) в отношении военнослужащего и одновременно с этим на дату подачи заявления совместно с военнослужащим не проживал дополнительная мера социальной поддержки родителю не предоставляется.

В случае, если за адресной помощью обратилось лицо, с которым на дату подачи заявления у военнослужащего расторгнуты брачные отношения, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи принимается только в том случае, если подтвержден факт совместного проживания указанного лица с военнослужащим и отсутствует лицо, с которым военнослужащий на дату подачи заявления заключил брачные отношения в установленном законом порядке.

5. Адресная помощь предоставляется в отношении только одного жилого помещения с печным отоплением однократно в текущем году в размере, установленным постановлением администрации Никольского муниципального округа от № «Об установлении мер социальной поддержки лиц в связи с их участием в специальной военной операции и членов их семей».

6. Лицо, указанное в пункте 4 настоящего Порядка (далее – заявитель), обращается с заявлением согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) в администрацию Никольского муниципального округа (далее – администрация округа).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документа (сведения), подтверждающего (подтверждающие) участие военнослужащего в специальной военной операции;

б) копии документа (сведения), подтверждающего (подтверждающие) наличие родственных связей между заявителем и военнослужащим (свидетельство о рождении (усыновлении), об установлении отцовства, свидетельство о браке, иной документ, подтверждающий родство);

в) копии документов регистрационного учета, подтверждающие факт совместного проживания на территории Никольского муниципального округа Вологодской области по месту жительства (месту пребывания) заявителя и военнослужащего;

г) копия решения суда об установлении факта проживания в определенном месте на территории Никольского муниципального округа Вологодской области с отметкой о дате вступления его в законную силу (при наличии);

д) банковские реквизиты получателя меры социальной поддержки;

е) копию паспорта (свидетельства о рождении), свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории

Российской Федерации, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) заявителя;

ж) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

з) нотариально заверенную доверенность (в случае предоставления заявления представителем заявителя);

и) сведения о наличии печного отопления (либо об отсутствии централизованного отопления);

к) сведения о наличии (отсутствии) электрического котла, установленного в целях отопления жилого помещения;

л) сведения об отказе заявителя в текущем году от получения иной меры социальной поддержки на приобретение твердого топлива для жилого помещения (либо в виде компенсации (возмещения) расходов на приобретение твердого топлива) в соответствии с федеральным, областным либо муниципальным правовым актом по аналогичному или иному основанию;

м) документы, подтверждающие отказ лиц, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка от адресной помощи (в случае подачи заявления лицом, указанным в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка).

В случае обращения от имени несовершеннолетнего заявителя его законного представителя, законным представителем предоставляется документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственным структурным подразделением администрации округа за прием заявлений является отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии администрации Никольского муниципального округа (далее – Отдел).

7. Заявитель в целях получения адресной помощи обязан представить заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б», «г» - «ж» пункта 6 настоящего Порядка.

Заявитель в целях получения адресной помощи вправе предоставить документы, указанные в подпунктах «а», «в», «и», «к», «л», «м» пункта 6 настоящего Порядка.

Копии документов, указанных в подпунктах «б», «г», «е» пункта 6 настоящего Порядка, заявитель представляет с предъявлением оригиналов документов для проверки их соответствия. При приеме документов ответственный специалист Отдела сличает представленные копии документов с оригиналом, делает отметку на представленной копии документа о соответствии ее оригиналу, подлинник возвращает заявителю. Ответственность за достоверность представленных документов и информации содержащейся в них, возложена на заявителя.

Требование, установленное в абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка, не

предъявляется в период действия решения Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 27.04.2024 № 81 «Об особенностях предоставления копий документов участниками специальной военной операции и членами их семей».

8. Заявление и прилагаемые документы представляются в администрацию округа не позднее 1 декабря текущего года путем личного обращения, через представителя или посредством почтовой связи.

В случае предоставления заявления представителем заявителя представитель заявителя обязан предоставить документ, подтверждающий личность, и документ, указанный в подпункте «з» пункта 6 настоящего Порядка.

Заявление регистрируется специалистом администрации округа, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день поступления.

9. Рассмотрение заявления осуществляется комиссией по рассмотрению документов по оказанию адресной помощи на приобретение дров (далее – комиссия), положение и состав которой утверждаются постановлением администрации округа.

10. Заявление передается в комиссию в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации.

11. Комиссия в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает заявление на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в рассмотрении заявления.

12. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления являются:

а) непредоставление либо неполное предоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

б) представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) поступление заявления по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении заявления заявитель уведомляется в письменном виде. Такое уведомление составляется в форме письма на бланке администрации Никольского муниципального округа и должно содержать мотивированное обоснование. Уведомление в течение 15 календарных дней с даты регистрации заявления вручается заявителю под роспись либо направляется заказным письмом с почтовым уведомлением. При устранении причин, послуживших основанием для отказа, документы для предоставления адресной помощи могут быть вновь представлены заявителем в соответствии с настоящим Порядком.

13. Комиссия самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия направляет запросы:

1) о предоставлении документов, указанных в подпунктах «а», «в», «и», «к» - «м» пункта 6 настоящего Порядка – в случае их непредоставления заявителем;

2) о наличии (отсутствии) факта совместного проживания заявителя и военнослужащего – в случае обращения с заявлением лица, с которым на дату подачи заявления у военнослужащего расторгнуты брачные отношения;

3) о наличии (отсутствии) лица, с которым на дату подачи заявления военнослужащий состоит в брачных отношениях, зарегистрированных в установленном законодательством порядке, – в случае обращения с заявлением лица, с которым на дату подачи заявления у военнослужащего расторгнуты брачные отношения;

4) о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав (ограничения в родительских правах) – в случае обращения с заявлением лица, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка;

5) о наличии (отсутствии) факта самовольного оставления военнослужащим воинской части или места военной службы продолжительностью свыше 10 суток – в целях проверки основания, указанного в подпункте «ж» пункта 15 настоящего Порядка.

Запросы оформляются на бланке администрации Никольского муниципального округа.

Срок направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия не должен превышать 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок предоставления ответов на запросы составляет 2 рабочих дня с даты получения запроса (если иное не установлено соглашением о межведомственном взаимодействии).

14. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении заявления в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае направления запроса в военный комиссариат для подтверждения участия в специальной военной операции военнослужащего – со дня получения ответа на соответствующий запрос (при условии, если срок предоставления ответа превышает 20 рабочих дней с даты регистрации заявления) комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения комиссия принимает решение о наличии основания для предоставления адресной помощи (для отказа в предоставлении адресной помощи), которое оформляется в виде протокола заседания комиссии. В случае рассмотрения в день заседания комиссии нескольких заявлений оформляется один протокол заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, направляется в администрацию округа для принятия распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи (далее – распоряжение).

Распоряжение принимается в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии. В случае рассмотрения в день заседания комиссии нескольких заявлений оформляется одно распоряжение по всем указанным в настоящем абзаце заявлениям.

Ответственным структурным подразделением администрации округа за подготовку распоряжения является Отдел.

15. Основаниями для отказа в предоставлении адресной помощи являются:

а) несоответствие заявителя, требованиям, указанным в пунктах 1-4 настоящего Порядка;

б) несоответствие жилого помещения, требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

в) реализация права на получение адресной помощи на указанную в пункте 1 настоящего Порядка цель в соответствии с настоящим Порядком иным членом семьи военнослужащего в текущем году;

г) получение заявителем адресной помощи в иной форме на указанную в пункте 1 настоящего Порядка цель в другом муниципальном образовании Вологодской области в течение текущего года;

д) получение заявителем в текущем году иной меры социальной поддержки на приобретение твердого топлива для жилого помещения (либо в виде компенсации (возмещения) расходов на приобретение твердого топлива) в соответствии с федеральным, областным либо муниципальным правовым актом по аналогичному или иному основанию;

е) самовольное оставление военнослужащим воинской части или места военной службы продолжительностью свыше 10 суток.

16. Заявитель уведомляется о принятом решении о предоставлении адресной помощи (об отказе в предоставлении адресной помощи) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия такого решения способом, указанным в заявлении.

17. В случае принятия решения о предоставлении адресной помощи оказание адресной помощи производится путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней с даты принятия распоряжения об оказании адресной помощи.

18. Принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Заявитель, которому отказали в предоставлении адресной помощи на дрова по основанию, указанному в подпункте «е» пункта 15 настоящего Порядка, вправе повторно обратиться с заявлением в случае, если военнослужащий будет освобожден от уголовной ответственности по основанию, указанному в примечании к статье 337 Уголовного кодекса Российской Федерации. Запрос информации в целях подтверждения факта, указанного в настоящем абзаце, осуществляется в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Порядка.

19. В случае выявления факта получения заявителем адресной помощи в соответствии с настоящим Порядком в отсутствие законных оснований адресная помощь подлежит возврату в бюджет Никольского муниципального округа.

В досудебном порядке Отделом в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Отдел сведений о незаконном получении адресной помощи направляется в адрес заявителя, получившего адресную помощь в соответствии с настоящим Порядком в отсутствие законных оснований, требование о возврате полученной адресной помощи в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного требования.

В случае отказа в добровольном возврате полученной адресной помощи

адресная помощь подлежит возврату в бюджет Никольского муниципального округа в судебном порядке.

20. Заявление и приложенные документы передаются комиссией в отдел в течение 35 рабочих дней с даты заседания комиссии и хранятся в отделе в течении 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

Приложение №1
к Порядку оказания адресной помощи на
приобретение дров

Форма

В администрацию Никольского муниципального округа
Вологодской области

от _____

место регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

дата рождения _____

телефон _____

адрес эл.почты _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании адресной помощи на приобретение дров

Я, _____
являюсь _____

(указать степень родства с военнослужащим)

гражданина _____

(ф.и.о. военнослужащего, адрес места регистрации по месту жительства/ месту пребывания)

прошу оказать мне адресную помощь в приобретении дров, как семье военнослужащего, принимающего участие в специальной военной операции, в размере _____ рублей для приобретения твердого топлива для целей отопления жилого помещения, расположенного по адресу:

_____ (далее – адресная помощь).

Иные сведения¹ _____

¹ В случае, если за адресной помощью обращается родитель военнослужащего, дополнительно в заявлении указываются сведения об отсутствии супруги (супруга) военнослужащего (военнослужащей).

Подтверждаю, что жилое помещение, в отношении которого требуется оказание адресной помощи, соответствует требованиям, установленным Порядком оказания адресной помощи на приобретение дров, утвержденным постановлением администрации Никольского муниципального округа от _____ № _____ (далее – Порядок).

Подтверждаю, что адресная помощь мною не получалась в иной форме, на указанную в пункте 1 Порядка цель в другом муниципальном образовании Вологодской области в течение текущего года.

Подтверждаю, что в текущем году я иную меру социальной поддержки на приобретение твердого топлива на жилое помещение (либо в виде компенсации (возмещения) расходов на приобретение твердого топлива) не получал.

Подтверждаю, что отопление жилого помещения посредством электрического котла не осуществляется.

Я предупрежден, что в случае выявления факта получения заявителем адресной помощи в соответствии с Порядком в отсутствие законных оснований адресная помощь подлежит возврату в бюджет Никольского муниципального округа в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате полученной адресной помощи. Я понимаю, что в случае отказа в возврате полученной адресной помощи добровольно адресная помощь подлежит возврату в бюджет Никольского муниципального округа в судебном порядке.

К заявлению прилагаю следующие документы (*перечислить*):

...

О принятом решении прошу сообщить мне лично (по телефону), почтой, электронной почтой (*нужное подчеркнуть*).

За достоверность предоставленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка)

Приложение №2
к Порядку оказания адресной помощи на
приобретение дров

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий (-ая) по адресу _____
(адрес места жительства)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
(дата выдачи)
_____ (кем выдан)

даю согласие оператору персональных данных – администрации Никольского муниципального округа Вологодской области (юридический адрес: г. Никольск, ул. 25 Октября, д. 3) на обработку моих персональных данных (персональных данных получателя адресной помощи на приобретение дров, законным представителем которого я являюсь) в целях получения адресной помощи на приобретение дров в соответствии с Порядком оказания адресной помощи на приобретение дров, утвержденным постановлением администрации Никольского муниципального округа от _____ № _____.

Перечень персональных данных, в отношении которых дается настоящее согласие, включает следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные семейного, социального положения;
- данные о регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- ИНН, СНИЛС.

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение, использование и передачу их в кредитные учреждения, в том числе, но не ограничиваясь в ПАО «Банк СГБ»; в ПАО «Сбербанк»; размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Способы обработки персональных данных: автоматизированная с использованием средств вычислительной техники; без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует в течение всего периода предоставления адресной помощи, а также в течение пяти лет с момента прекращения предоставления адресной помощи либо до моего письменного отзыва данного согласия.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 2
к постановлению администрации
Никольского муниципального округа
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению документов об оказании адресной помощи на приобретение дров

1. Комиссия по рассмотрению документов об оказании адресной помощи на приобретение дров (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом в администрации Никольского муниципального округа (далее – администрация округа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом Никольского муниципального округа Вологодской области, иными правовыми актами и настоящим положением.

3. Основной целью деятельности комиссии является рассмотрение заявления об оказании адресной помощи на приобретение дров и приложенных к нему документов.

4. Комиссия выполняет следующие функции:

- изучает заявление об оказании адресной помощи на приобретение дров и приложенные к нему документы, принимает решения комиссии;
- направляет межведомственные запросы (в случае необходимости).

5. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации округа в количестве не менее 3 человек.

6. Комиссию возглавляет председатель, который руководит деятельностью комиссии и который несет ответственность за исполнение возложенных на комиссию обязанностей. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии либо иное лицо, назначенное председателем комиссии.

7. Председатель комиссии:

- руководит организацией деятельности комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает документы комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- контролирует выполнение решений, принятых комиссией.

8. Заместитель председателя комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку заседаний комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия в

период отпуска, командировки или болезни, либо по его поручению;
участвует в подготовке вопросов на заседания комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией;
голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

9. Члены Комиссии:

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;
вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

организует подготовку всех материалов к заседаниям комиссии;
принимает документы, поступившие на рассмотрение в комиссию;
организует проверку материалов, поступивших в комиссию;
вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

доводит до каждого члена комиссии материалы, поступившие на рассмотрение в комиссию, и решения (протоколы) комиссии;

извещает не позднее, чем за 1 час до даты заседания комиссии любым способом членов комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии в день заседания комиссии;

осуществляет необходимые меры по выполнению решений комиссии;

обеспечивает сохранность документов, поступивших на рассмотрение в комиссию;

передает в уполномоченное структурное подразделение администрации округа решения комиссии, рассмотренные документы в сроки, установленные Порядком оказания адресной помощи на приобретение дров, утвержденным постановлением администрации округа (далее – Порядок).

11. Заявление рассматривается комиссией в сроки, установленные Порядком.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов комиссии.

12. Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

13. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. Секретарь комиссии в голосовании не участвует. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

14. Протокол заседания комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии председательствующим, секретарем и членами комиссии и направляется в администрацию округа в сроки, установленные Порядком.

Приложение 3
к постановлению администрации
Никольского муниципального округа
от №

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению документов об оказании адресной помощи на
приобретение дров

Председатель комиссии

Мишенев Д.Н. – первый заместитель Главы Никольского муниципального округа.

Заместитель председателя комиссии

Паюсова Т.Ф. – заместитель начальника отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии администрации Никольского муниципального округа.

Секретарь комиссии

Баева Н.Л. – главный специалист отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии администрации Никольского муниципального округа.

Члены комиссии

Пахолкова И.И. – начальник отдела по управлению имуществом администрации Никольского муниципального округа.

Лешукова М.С. – консультант отдела организации закупок и планирования администрации Никольского муниципального округа.

Корепина М.Н. – начальник юридического отдела администрации Никольского муниципального округа.