



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» апреля 2013 года

№ 109

**О внесении изменений в
постановление администрации
г. Белгорода от 02.02.2012 года
№ 14**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления правительства Белгородской области от 28 апреля 2008 года №90-пп «О порядке назначения, выплаты и финансирования ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Белгородской области, с применением системы персонифицированных социальных счетов», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 02.02.2012 г. № 14 «Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по реализации выплаты ежемесячных денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 2.4.1. административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по реализации выплаты ежемесячных денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее – Административный регламент) слова «по месту жительства» заменить словами «по прежнему месту жительства с указанием недополученных или переплаченных сумм компенсации или путем запроса органа социальной защиты населения о прекращении выплаты по прежнему месту жительства гражданина.».

1.2. Пункт 2.4.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Центр принимает решение о назначении ЕДК или отказе в назначении, рассчитывает размер ЕДК в течение 10 рабочих дней со дня регистрации всех необходимых документов, указанных в п.2.6.4. настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о необходимости дополнительной проверки сведений, представленных заявителем, решение о назначении (отказе в назначении) ЕДК должно быть принято в срок, не превышающий 30 дней со дня приема от гражданина заявления и документов, необходимых для назначения ЕДК.

Информирование граждан о результатах назначения ЕДК осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении (отказе в назначении) ЕДК.

Назначенная ЕДК, не полученная гражданином своевременно, выплачивается за прошлое время, но не более чем за три года перед обращением за ее получением.

ЕДК, не полученная гражданином своевременно по вине Центра, выплачивается за прошлое время в соответствии с законодательством.

1.3. Пункт 2.4.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Сроки приостановления предоставления государственной услуги.

Центр приостанавливает предоставление государственной услуги до выяснения причин возникновения условий, указанных в п.п. 2.8.4. настоящего Административного регламента. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги вручается (направляется) гражданину в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.»

1.4. Абзац 2 пункта 2.4.5. Административного регламента после слов «при переосвидетельствовании» дополнить словами «при представлении документа, удостоверяющего личность и регистрацию по месту жительства (в необходимых случаях - регистрацию по месту пребывания, гражданство Российской Федерации), справки, подтверждающей факт установления инвалидности, документа, подтверждающего оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению в Центр.»

1.5. Пункт 2.6.1. Административного регламента после слов «на оплату жилищно-коммунальных услуг» дополнить словами: «при отсутствии у граждан задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении соглашений».

1.6. Пункт 2.6.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.4. К заявлению прилагаются документы, указанные в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Документы в порядке

межведомственного взаимодействия запрашиваются Центром в течение 2-х рабочих дней в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов, либо организаций и заявитель не представил указанные документы самостоятельно.».

1.7. Пункт 2.6.10. Административного регламента исключить.

1.8. Нумерацию пунктов раздела 2 Административного регламента изменить.

1.9. Пункт 2.6.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.15. Обращение с заявлением и необходимыми документами может осуществляться:

- лично в Центр;
- направлением документов по почте в адрес Центра (в этом случае, копии документов должны быть заверены в установленном порядке).».

1.10. Пункт 2.8.1. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- наличия задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии сведений о заключении договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.».

1.11. В абзаце 2 пункта 2.8.4. Административного регламента после слов «в данном жилом помещении» дополнить словами «влияющих на размер компенсации;».

1.12. В абзаце 2 пункта 2.10. Административного регламента слова «40 минут» заменить словами «15 минут».

1.13. Название раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде»

1.14. Подпункт «г» пункта 3.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«г) документы, содержащие сведения о принадлежности жилого помещения к видам жилищного фонда (государственный, муниципальный);».

1.15. Пункт 3.6.2.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.2.5. Специалист сопоставляет (отождествляет) представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет копии

документов, за исключением копий документов нотариально удостоверенных.».

1.16. Пункт 3.8.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Специалист формирует личное дело заявителя и осуществляет его брошюрование. В случае, когда лицо, которому назначается ЕДК, является ребенком-инвалидом, личное дело оформляется на имя законного представителя ребенка-инвалида.».

1.17. Пункт 3.10.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации: распоряжение о назначении единовременной компенсации расходов по оплате за коммунальные услуги, носящей разовый характер, и результат расчета размера ЕДК.».

1.18. Пункт 3.11. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.11. Актуализация базы данных.

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление соответствующей информации, влияющей на размер и выплату ЕДК.

3.11.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.11.3. Специалист в течение месяца проводит актуализацию базы данных получателей ЕДК.

3.11.3.1. На основании заявлений граждан вносит изменения в программный комплекс:

- постановка на учет;
- снятие с учета;
- изменение признаков учета;
- изменение жилищных условий;
- изменение способа выплаты;
- изменение лицевого счета;
- другую информацию, влияющую на размер выплаты.

3.11.3.2. На основании данных доставочных организаций:

- отмечает в программном комплексе данные о неполучении ЕДК, указывает причину неполучения;

- выявляет получателей ЕДК, которым по сведениям отделений почтовой связи в течение 6 месяцев не осуществляется доставка денежных сумм, и вводит информацию о приостановке выплаты до выяснения причин длительного неполучения гражданином денежных сумм.

3.11.3.3. На основании данных органов ЗАГС, миграционной службы, ТСЖ и управляющих компаний вводит информацию о прекращении выплаты ЕДК и снимает с учета:

- умерших граждан;

- граждан, изменивших место жительства.

3.11.3.4. На основании данных поставщиков жилищно-коммунальных услуг:

- обрабатывает задвоенные лицевые счета;

- выявляет домохозяйства с задвоенными фактическими данными и корректирует их;

- выявляет факты допущения заявителями задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов) в течение трех месяцев;

- обрабатывает расхождения в тарифах коммунальных услуг.

3.11.3.5. На основании программных задач проводится проверка актуальности заявок на льготы, отработка корректности больших начисленных сумм ЕДК, больших сумм на выплату ЕДК и других данных.

3.11.4. Специалист на основании введенных данных в программный комплекс производит расчет размера ЕДК.

3.11.5. Результат произведенного расчета размера ЕДК специалист распечатывает, подписывает и отдает на проверку, после чего подшивает его в личное дело.

3.11.6. Специалист направляет заявителю уведомление об изменении расчета ЕДК либо письменно, либо сообщает по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении) в течение 10 рабочих дней.

3.11.7. Срок выполнения административной процедуры – постоянно в течение месяца.

3.11.8. Критерии принятия решения: наличие изменений, влияющих на размер ЕДК.

3.11.9. Результатом выполнения административной процедуры является актуальность сведений в базе данных получателей ЕДК.

3.11.10. Способ фиксации: заверенный результат расчета размера ЕДК на бумажном носителе.».

1.19. Абзац 3 пункта 3.12.1. Административного регламента после слов «в жилом помещении» дополнить словами: «влияющих на расчет величины ЕДК;».

1.20. Абзац 3 пункта 3.14.5. Административного регламента изложить в следующей редакции: «подшивает в личное дело распоряжение о прекращении выплаты ЕДК с указанием документа, на основании которого гражданин снят с учета;».

1.21. Пункт 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Центра, участвующих в оказании государственной услуги, непосредственно руководству Центра и в вышестоящие органы в досудебном порядке.».

1.22. Абзац 8 пункта 5.2. Административного регламента исключить.

2. Приложение № 3 «Заявление о назначении и доставке ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

3. Приложение № 4 «Перечень документов, предоставляемых получателем государственной услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

4. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент здравоохранения и социальной защиты населения администрации г. Белгорода (Бондарев А.А.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

**Приложение №3
к административному регламенту
по реализации органами местного
самоуправления услуг,
предоставляемых в рамках
переданных полномочий
предоставления государственной
услуги по реализации выплаты
ежемесячных денежных
компенсаций на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг
отдельным категориям граждан**

Заявление

**о назначении и доставке ежемесячной денежной компенсации на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг**

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Принадлежность к гражданству - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть), проживающего в Белгородской области

(полный адрес места жительства,

фактического проживания)

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства,

фактического проживания, телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя	
Номер документа	

Сирин

Сирин

Кем выдан	
-----------	--

Зарегистрирован в жилом помещении, относящемся к жилищному фонду:

- государственный и муниципальный жилищный фонд;
- частный жилищный фонд;
-

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на основании представленных документов.

Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную денежную компенсацию через:

а) организацию федеральной почтовой связи

_____ (наименование организации федеральной почтовой связи)

б) кредитную организацию

_____ (наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

Не возражаю о включении указанных сведений в регистр льготных категорий граждан в электронном виде для целей назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

О наступлении обстоятельств, влияющих на размер выплачиваемой ежемесячной денежной компенсации, или прекращения права на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг обязуюсь сообщать в течение 30 дней.

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН (НА), ЧТО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИЗЛИШНИХ СУММ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИЙ ПО МОЕЙ ВИНЕ ПОДЛЕЖАТ УДЕРЖАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПОРЯДКЕ.

Согласен (на) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Центр социальных выплат» с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

О результатах принятого решения прошу сообщить:

- устно (подпись)

- письменно

	Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность		Подпись специалиста

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Сергей
Сид

Приложение №4
к административному регламенту по
реализации органами местного
самоуправления услуг, предоставляемых в
рамках переданных полномочий
предоставления государственной услуги по
реализации выплаты ежемесячных денежных
компенсаций на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям
граждан

Перечень
документов, предоставляемых
получателем государственной услуги

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителями	Орган, выдающий документ
1.	Документы, удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства (в необходимых случаях – регистрацию по месту пребывания)	Управление Федеральной миграционной службы РФ
2.	Документы о праве на меры социальной поддержки (удостоверение установленной формы, справка, подтверждающая факт установления инвалидности)	Муниципальные органы социальной защиты населения, другие ведомства
3.	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования	Территориальные органы Пенсионного фонда РФ
4.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, а в случае фактического проживания членов по другому месту жительства – документа, подтверждающего его фактическое проживание (справка учебного, лечебного заведения, поселения)	ТСЖ, ЖСК, органы местного самоуправления, организации жилищно-коммунального хозяйства. Подразделения паспортно-визовой службы.
5.	Документ, подтверждающий оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению в орган социальной защиты населения	Жилищно-эксплуатационные организации, ТСЖ, ЖСК и другие организации, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги
Для граждан, подвергшихся радиации дополнительно представляются:		
6.	Документы, содержащие сведения о принадлежности жилого помещения к государственному либо муниципальному жилищному фонду в случае проживания в государственном или муниципальном жилищном фонде	Подразделения Федеральной регистрационной службы, органы, осуществляющие технический учет и техническую инвентаризацию, ТСЖ, ЖСК, органы местного самоуправления, организации жилищно-коммунального

Сергей
Сид

		хозяйства
7.	Документов, содержащих сведения о принадлежности жилого помещения к видам жилищного фонда, либо выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество (содержащего общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в случае проживания в приватизированном жилом помещении	Подразделения Федеральной регистрационной службы, органы, осуществляющие технический учет и техническую инвентаризацию, ТСЖ, ЖСК, органы местного самоуправления, организации жилищно-коммунального хозяйства
Для инвалидов вследствие общего заболевания, дополнительно представляются:		
8.	Документов, содержащих сведения о принадлежности жилого помещения к государственному либо муниципальному жилищному фонду, в случае проживания в государственном или муниципальном жилищном фонде;	Подразделения Федеральной регистрационной службы, органы, осуществляющие технический учет и техническую инвентаризацию, ТСЖ, ЖСК, органы местного самоуправления, организации жилищно-коммунального хозяйства
Для ветеранов труда, ветеранов военной службы, дополнительно представляются:		
9.	Документ, подтверждающий нахождение членов семьи на иждивении (свидетельство о рождении детей, решение суда, об установлении данного факта)	Органы ЗАГС, судебные органы, общеобразовательные учреждения всех типов и видов, независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования.
10.	Пенсионное удостоверение	Территориальные органы Пенсионного фонда РФ
Для репрессированных и впоследствии реабилитированных граждан, дополнительно представляются:		
11.	Пенсионное удостоверение	Территориальные органы Пенсионного фонда РФ
Для многодетных семей, обратившихся за получением ЕДК, дополнительно представляются:		
12.	Свидетельства о рождении детей	Органы ЗАГС
13.	Справка из учебного учреждения высшего или среднего профессионального образования об обучении по очной форме детей старше 18 лет	Общеобразовательные учреждения всех типов и видов, независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования
Для опекунов		
14.	Документ, подтверждающий факт установления опекуна (попечительства), в случае недееспособности лица, имеющего право на компенсацию	Решение органов социальной защиты населения об установлении опекуна, решение суда о признании недееспособным

ерн
Сей