

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » августа 2015 г.

№ 446

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корочанский район» от 11 августа 2014 года № 536

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», ст.1 Закона Белгородской области от 10 мая 2006 года № 40 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по организации предоставления и предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения и выплаты ежемесячных денежных компенсаций на оплату жилищного помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» следующие изменения:

а) абзац четвертый подпункта 2.2.1. пункта 2.2. дополнить предложением следующего содержания:

« - иными организациями, располагающими сведениями о платежах граждан и объемах потребления в разрезе коммунальных услуг - в части получения сведений о фактических расходах получателя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;»;

б) подпункт 2.6.4. пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителями	Орган, выдающий документ
1.	Документы, удостоверяющие личность	Паспортно-визовая служба управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области
2.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, а в случае фактического проживания членов по другому месту жительства - документ, подтверждающий его фактическое проживание (справка учебного, лечебного заведения, поселения)	Товарищества собственников жилья (ТСЖ), жилищно-строительные кооперативы (ЖСК), органы местного самоуправления
3	Документ, подтверждающий оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению в УСЗН	Жилищно-эксплуатационные организации, ТСЖ, ЖСК и другие организации, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги
Для ветеранов труда, ветеранов военной службы, дополнительно представляются:		
4.	Документ, подтверждающий нахождение членов семьи на иждивении (свидетельство о рождении детей, решение суда, об установлении данного факта)	Органы ЗАГС, судебные органы, образовательные учреждения всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования
Для многодетных семей, обратившихся за получением ЕДК, дополнительно представляются:		
5.	Свидетельства о рождении детей	Органы ЗАГС
6.	Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка (детей) старше 16 лет до 23 лет	Образовательные учреждения всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования

Для опекунов		
7.	Документ, подтверждающий факт установления опекуна (попечительства), в случае недееспособности лица, имеющего право на компенсацию	Решение УСЗН об установлении опекуна, решение суда о признании недееспособным

в) подпункт 2.7.1. пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

№ п/п	Перечень документов, запрашиваемых органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия	Орган, выдающий документ
1.	Регистрация по месту жительства (в необходимых случаях - регистрацию по месту пребывания)	Паспортно-визовая служба управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области
2.	Сведения о праве на меры социальной поддержки	Муниципальные органы социальной защиты населения, Бюро МСЭ и другие ведомства
3.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Территориальные органы Пенсионного фонда РФ
4.	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)	Органы местного самоуправления, жилищно-коммунального хозяйства, подразделения паспортно-визовой службы
Для граждан, подвергшихся радиации дополнительно запрашиваются:		
5.	Сведения о принадлежности жилого помещения к государственному либо муниципальному жилищному фонду в случае проживания в государственном или муниципальном жилищном фонде	Органы местного самоуправления, администрации сельских поселений
6.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество (содержащего общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в случае проживания в приватизированном жилом помещении	Территориальные отделы управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области

Для инвалидов вследствие общего заболевания, дополнительно запрашиваются:		
7.	Сведения о принадлежности жилого помещения к государственному либо муниципальному жилищному фонду, в случае проживания в государственном или муниципальном жилищном фонде;	Органы местного самоуправления, администрации сельских поселений
Для ветеранов труда, ветеранов военной службы, дополнительно запрашиваются:		
8.	Сведения об установлении пенсии	Территориальные органы Пенсионного фонда РФ
Для репрессированных и впоследствии реабилитированных граждан, дополнительно запрашиваются:		
9.	Сведения об установлении пенсии	Территориальные органы Пенсионного фонда РФ

г) подпункт 3.13.1. пункта 3.13. изложить в следующей редакции:

«3.13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является:

- поступление от предприятий, организаций независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих начисление платежей населению или от самих граждан документов, подтверждающих исполнение обязательств по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- поступление сведений об устранении выявленных несоответствий о количестве граждан зарегистрированных в жилом помещении;

- поступление информации об изменении выплатных данных, выплатных реквизитов или способа выплаты;

- обращение заявителя с заявлением о возобновлении выплаты ЕДК в связи с очередным переосвидетельствованием в Федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы.»;

д) подпункт 3.13.6. пункта 3.13. дополнить предложением следующего содержания:

« - поступление от гражданина сведений об установлении группы инвалидности при очередном переосвидетельствовании.»;

е) пункт 3.15. «Массовый расчет размера ЕДК» изложить в следующей редакции:

« 3.15.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является:

- проведение актуализации базы данных льготных категорий граждан;

- поступление в орган социальной защиты населения, согласно заключенным соглашениям с поставщиками жилищно-коммунальных услуг и иными организациями, располагающими сведениями о платежах граждан и объемах потребления в разрезе коммунальных услуг, сведений о фактически потребленных и оплаченных объемах жилищно-коммунальных услуг.

3.15.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя УСЗН (далее - специалист) или должностными регламентами (инструкциями).

3.15.3. Специалист, еженедельно получает от иных организаций, располагающих сведениями о платежах граждан и объемах потребления в разрезе коммунальных услуг, данные в электронном виде о фактически потребленных и оплаченных объемах коммунальных услуг (файлы обмена).

3.15.4. Передаваемые сведения - файлы обмена сопровождаются актами приема-передачи информации, которые регистрируются в журнале приема-передачи информации (приложение №7).

3.15.5. Специалист:

- полученные сведения загружает в программный комплекс;
- производит сверку файла обмена с базой данных получателей ЕДК, по результатам которой выгружает «протокол отклонений» предусмотренный программным комплексом;
- вносит необходимые исправления;
- не реже 2 раз в месяц производит массовый расчет размера ЕДК на основании сведений от иных организаций;
- не позднее 27 числа каждого месяца производит массовый расчет (перерасчет) размера ЕДК на основании сведений от поставщиков жилищно-коммунальных услуг.

3.15.6. По результатам расчета специалист, ответственный за массовый автоматический расчет, формирует документы, предусмотренные регламентом с использованием программного комплекса.

3.15.7. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - до 10 рабочих дней.

3.15.8. Критерии принятия решения: расчет ЕДК произведен полностью.

3.15.9. Результат: произведенный расчет размера ЕДК.

3.15.10. Способ фиксации: сформированный файл.».

2. Директору муниципального казенного учреждения «Административно - хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Серых М.Б. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования.

Глава администрации
Корочанского района



Н. Подуянова

