



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2018

№ 2911

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 20.06.2012 № 1365 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. постановлений от 12.10.2012 № 2426, от 26.12.2012 № 3160, от 14.06.2013 № 1473, от 05.09.2013 № 2298, от 17.10.2013 № 2885, от 29.11.2013 № 3495, от 11.02.2014 № 340, от 06.05.2014 № 1293, от 29.05.2014 № 1640, от 22.01.2015 № 140, от 04.04.2016 № 848, от 18.04.2017 № 1103)

В соответствии с Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Мурманской области от 19.02.2018 № 70-ПП «Об утверждении Порядка предоставления документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельной категории граждан», постановлениями администрации города Мурманска от 30.04.2010 № 675 «Об утверждении Правил предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лицам, оказавшимся в период обучения в трудной жизненной ситуации», от 22.03.2017 № 695 «Об определении уполномоченного органа, осуществляющего назначение и выплату ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лицам, оказавшимся в период обучения в трудной жизненной ситуации» **п о с т а н о в л я ю:**

1 Внести в постановление администрации города Мурманска от 20.06.2012 № 1365 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. постановлений от 12.10.2012 № 2426, от 26.12.2012 № 3160, от 14.06.2013 № 1473, от 05.09.2013 № 2298, от 17.10.2013 № 2885, от 29.11.2013 № 3495, от 11.02.2014 № 340, от 06.05.2014 № 1293, от 29.05.2014 № 1640, от 22.01.2015 № 140, от 04.04.2016 № 848, от 18.04.2017 № 1103) следующие изменения:

– преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей», от 19.02.2018 № 70-ПП «Об утверждении Порядка предоставления документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельной категории граждан», постановлениями администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.04.2010 № 675 «Об утверждении Правил предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лицам, оказавшимся в период обучения в трудной жизненной ситуации», от 22.03.2017 № 695 «Об определении уполномоченного органа, осуществляющего назначение и выплату ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лицам, оказавшимся в период обучения в трудной жизненной ситуации», Уставом муниципального образования город Мурманск **п о с т а н о в л я ю:».**

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.06.2012 № 1365 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. постановлений от 12.10.2012 № 2426, от 26.12.2012 № 3160, от 14.06.2013 № 1473, от 05.09.2013 № 2298, от 17.10.2013 № 2885, от 29.11.2013 № 3495, от 11.02.2014 № 340, от 06.05.2014 № 1293, от 29.05.2014 № 1640, от 22.01.2015 № 140, от 04.04.2016 № 848, от 18.04.2017 № 1103) следующие изменения:

2.1. В пункте 1.3.2 слово «муниципальной» заменить словом «государственной».

2.2. Во втором абзаце пункта 1.3.10 слово «их» заменить словом «из».

2.3. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

– Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (далее – Росреестр, выписка из ЕГРН);

– МВД России в части получения сведений о гражданах, совместно проживающих в жилом помещении с Получателем государственной услуги (далее – МВД);

– Министерством обороны Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих прохождение службы в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации или призыв на прохождение службы в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;

– образовательными организациями, не подведомственными Комитету, в части получения справок, подтверждающих обучение Получателя государственной услуги в образовательной организации, по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования на полном государственном обеспечении.».

2.4. Абзацы 8 - 10 пункта 2.5 считать абзацами 9-11 соответственно.

2.5. Сноски 7 - 9 считать сносками 8 - 10 соответственно.

2.6. Пункт 2.5 дополнить новым абзацем 8 следующего содержания:

«– постановлением Правительства Мурманской области от 19.02.2018 № 70-ПП «Об утверждении Порядка представления документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельной категории граждан»⁷;».

2.7. Пункт 2.5 дополнить новой сноской 7 следующего содержания:

«⁷ «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» (<http://www.gov-murman.ru>, 22.02.2018);».

2.8. Сноску 8 изложить в следующей редакции:

«⁸ «Вечерний Мурманск», 08.05.2018, № 77;».

2.9. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.10. Абзац шестой пункта 3.1.1 после слова «населения» дополнить словами «(далее – организация)».

2.11. В абзаце седьмом пункта 3.1.1 слова «информации о назначении ЕЖКВ Получателю государственной услуги» заменить словами «копии протокола решения Комиссии».

2.12. Абзац первый пункта 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Если Заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.6.1.3, в случае обучения Получателя государственной услуги в образовательной организации, не подведомственной Комитету, в подпункте «е» подпункта 2.6.1.4, подпунктах 2.6.1.5, 2.6.1.6 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за представление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявления подготавливает проекты межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) в МВД, Росреестр, Министерство обороны Российской Федерации, образовательные организации, не подведомственные Комитету, и передает их начальнику Отдела либо муниципальному служащему Комитета, ответственному за приём Заявления и документов в электронной форме.»

2.13. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Направление информации о назначении ЕЖКВ в организацию и копии протокола решения Комиссии в МБУО ЦБ

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание процедуры оформления протокола решения Комиссии.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о назначении ЕЖКВ направляет:

- в организацию информацию о принятом Комиссией решении для предоставления в МБУО ЦБ сведений о начисленной плате за коммунальные услуги и жилое помещение по адресу Получателя государственной услуги с целью определения размера ЕЖКВ;

- в МБУО ЦБ копию протокола решения Комиссии, являющегося основанием для осуществления выплаты.»

2.14. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Перечисление денежных средств на лицевой счет Получателя государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МБУО ЦБ копии протокола решения Комиссии из Отдела, а также сведений о начисленной плате за коммунальные услуги и жилое помещение по адресу Получателя государственной услуги из организации.

3.7.2. На основании поступивших сведений о начисленной плате за коммунальные услуги и жилое помещение по адресу Получателя государственной услуги МБУО ЦБ в срок не более 20 рабочих дней с даты поступления указанных сведений производит расчет размера ЕЖКВ в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 21.04.2010 № 170-ПП «О порядке определения размера ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-

сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и перечисляет денежные средства на лицевой счет, открытый на имя Получателя государственной услуги в кредитной организации.».

2.15. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.16. Приложение № 3 к административному регламенту исключить.

2.17. Приложения №№ 4 – 7 к административному регламенту считать приложениями №№ 3 – 6 к административному регламенту соответственно.

2.18. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2.19. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2.20. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.09.2018 № 2911

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет в Отдел письменное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – Заявление).

При подаче Заявления Заявитель должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1.1. Копии документов, подтверждающих принадлежность Получателя государственной услуги к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лиц, оказавшихся в период обучения в трудной жизненной ситуации.

2.6.1.2. Копия одного из документов, подтверждающего содержание детей в семье опекуна (попечителя), в приёмной семье, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6.1.3. Справка общеобразовательной организации, подтверждающая обучение Получателя государственной услуги, или справка образовательной организации, подтверждающая обучение Получателя государственной услуги по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования на полном государственном обеспечении.

2.6.1.4. Один из следующих документов:

а) копия муниципального правового акта о сохранении права пользования жилым помещением;

б) копия свидетельства о праве собственности на жилое помещение;

в) выписка из ЕГРН;

г) сведения из договора социального найма жилого помещения;

д) сведения из договора о приватизации жилого помещения;

е) сведения из договора найма специализированного жилого помещения.

2.6.1.5. Копия документа, подтверждающего прохождение Получателем государственной услуги службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации или призыв на прохождение службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.6.1.6. Справка о гражданах, совместно проживающих в жилом помещении с Получателем государственной услуги, и о площади данного жилого помещения.

2.6.1.7. Документ, удостоверяющий полномочия законного представителя ребёнка-сироты или ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть предоставлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента, могут быть направлены по почте. Обязанность подтверждения факта отправки документов возлагается на Заявителя. Копии документов, направленных по почте, должны быть заверены нотариально.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.1, подпункте «б» подпункта 2.6.1.4, подпункте 2.6.1.7 настоящего административного регламента, Заявитель должен предоставить самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае назначения опеки (попечительства) над несовершеннолетним или помещения несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

– органом опеки и попечительства муниципального образования город Мурманск находится в распоряжении Комитета и не является документом, который Заявитель обязан предоставить самостоятельно;

– органом опеки и попечительства другого муниципального образования Заявитель должен получить самостоятельно в органе опеки и попечительства по месту назначения опеки (попечительства) или вынесения решения о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставить в Отдел.

Документ, указанный в подпункте «а» подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, находится в распоряжении Отдела и не является документом, который Заявитель обязан предоставить самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д» подпункта 2.6.1.4, Отдел получает по письменному запросу в КИО; документы, указанные подпункте 2.6.1.3, в случае обучения Получателя государственной услуги в подведомственной Комитету, – в общеобразовательной организации.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.6.1.3 в случае обучения Получателя государственной услуги в не подведомственной Комитету общеобразовательной организации, подпункте «в» подпункта 2.6.1.4, подпунктах 2.6.1.5, 2.6.1.6 настоящего административного регламента, Отдел запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.4. Запрещается требовать от Заявителя:

– предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.09.2018 № 2911

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление дополнительных
гарантий по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя, лицам,
оказавшимся в период обучения в
трудной жизненной ситуации»

В отдел опеки и попечительства
комитета по образованию
администрации города Мурманска

(Ф.И.О. Заявителя)

проживающего(-ой) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан «_____» _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 5 Закона Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО прошу назначить _____ ежемесячную денежную выплату на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – ЕЖКВ) в размере:

100 % платы за жилое помещение, определенной исходя из приходящейся на меня доли занимаемой общей площади жилого помещения, в пределах регионального стандарта социальной нормы площади жилья, установленного Правительством Мурманской области;

100 % платы за коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе

поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), определенной в соответствии с жилищным законодательством.

Сведения о жилом помещении: общая пл. _____ кв. м, в том числе
жилая пл. _____ кв. м. _____

Наличие лифтового оборудования в доме – _____

(да/нет)

Количество этажей в доме – _____

Количество комнат в квартире – _____

Электроплита – _____

(да/нет)

Газовая плита - _____

(да/нет)

Внаем (поднаем) указанная жилая площадь _____

(сдана/не сдана)

Установленную ЕЖКВ прошу перечислять на мой лицевой счет
№ _____, открытый в _____ .

(наименование банка)

В случае наступления событий, влияющих на право получения ЕЖКВ, определения ее размера: смена места жительства, регистрационного учета, изменение льготного статуса и др., обязуюсь сообщить в срок, не превышающий 14 рабочих дней, в _____

(наименование организации, предоставляющей ЕЖКВ)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.

Поставлен(а) в известность о том, что излишне выплаченные размеры ЕЖКВ подлежат удержанию в установленном законодательством порядке.

К заявлению прилагаю следующие документы (_____ листов):

- 1.
- 2.

Дата: _____ 20____ г.

Подпись заявителя _____

(№ и дата регистрации заявления)

(подпись специалиста)

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.09.2018 № 2911

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление дополнительных
гарантий по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя, лицам,
оказавшимся в период обучения в
трудной жизненной ситуации»

Показатели доступности и качества
предоставления государственной услуги

№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% Заявителей, ожидающих в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления государственной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги	3
5.	Возможность получения государственной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7.	Возможность получения услуги через	нет

	многофункциональный центр	
Показатели качества предоставления государственной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	% случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении государственной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги	100%

Приложение № 4
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.09.2018 № 2911

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление дополнительных гарантий по
оплате жилого помещения и коммунальных
услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без
попечения родителей, лицам из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или единственного
родителя, лицам, оказавшимся в период
обучения в трудной жизненной ситуации»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур)



Приложение № 5
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.09.2018 № 2911

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление дополнительных
гарантий по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя, лицам,
оказавшимся в период обучения в
трудной жизненной ситуации»

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____ принял.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста, принявшего документы	Расшифровка подписи
