



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2017

№ 81

Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, проживающими на территории муниципального образования город Суздаль

Во исполнение статьи 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 18.11.2016 № 107 «Об оказании населению города Суздаля дополнительных мер социальной поддержки граждан, направленных на соблюдение установленного предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в размере 7,7%», с целью ограничения роста платежей граждан за коммунальные услуги с 01.07.2017 года

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, проживающими на территории муниципального образования город Суздаль согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и жилищно-коммунальному хозяйству.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
города Суздаля

С.В.Сахаров

ПОРЯДОК
предоставления дополнительных мер социальной поддержки
граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса
изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой
гражданами, проживающими на территории муниципального образования
город Суздаль

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, проживающими на территории муниципального образования город Суздаль (далее - Порядок), регламентирует условия, порядок предоставления и определения размера дополнительных мер социальной поддержки в виде муниципальной субсидии гражданам, у которых рост платы за коммунальные услуги в месяце 2017 года, предшествующем обращению, составил более чем 7,7 процентов по сравнению с совокупным платежом за коммунальные услуги в декабре предшествующего года (далее - субсидия).

1.2. Размер субсидии определяется только исходя из совокупной платы за предоставленные гражданам (гражданину) коммунальные услуги (горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление).

1.3. Субсидия предоставляется при:

1.3.1. Неизменности набора и объемов коммунальных услуг в месяце, предшествовавшем месяцу обращения (далее – расчетный месяц), и декабре предшествующего года (далее – базовый месяц).

1.3.2. Неизменности количества зарегистрированных жильцов в сравнительных периодах.

1.3.3. Сравнение платы граждан осуществляется исходя из начислений за коммунальные услуги за декабрь предшествующего года и начислений за коммунальные услуги гражданину за месяц, предшествовавший месяцу обращения.

1.3.4. Объем потребленных услуг по отоплению учитывается исходя из потребления в декабре предшествовавшего года при осуществлении расчетов по нормативу потребления либо по показаниям приборов учета коммунальных ресурсов, начисление по которым должно быть произведено в соответствии с правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

1.4. Право на муниципальную субсидию имеют:

- пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

- наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

- члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, товарищества собственников жилья;

- собственники жилого помещения.

1.5. Муниципальные субсидии предоставляются гражданам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, постоянно зарегистрированным в данном жилом помещении, с учетом постоянно проживающих с ними членов семей.

1.6. Субсидии предоставляются гражданам в случаях:

1.6.1. Превышения, выраженного в процентном отношении, разницы между размером внесенной совокупной платы за коммунальные услуги за расчетный месяц, определенным в соответствии с настоящим Порядком, и размером внесенной совокупной платы за коммунальные услуги за базовый месяц при сопоставимых условиях предоставления коммунальных услуг за расчетный и базовый месяцы, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, над величиной предельного индекса.

1.6.2. Отсутствия задолженности по оплате коммунальных услуг на день подачи документов.

1.6.3. Отсутствия факта предоставления муниципальной субсидии в отношении одного и того же жилого помещения за те же месяцы.

1.7. Субсидия предоставляется в заявительном порядке.

1.8. Субсидия предоставляется не более чем за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения за предоставлением субсидии.

1.9. Прием документов, расчет и начисление муниципальной субсидии осуществляется инспектором по паспортной работе МУП «Суздальский фонд имущества».

2. Порядок обращения за предоставлением субсидии

2.1. Для получения субсидии граждане, указанные в пункте 1.4., или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют инспектору по паспортной работе МУП «Суздальский фонд имущества» (далее – инспектор) заявление о предоставлении муниципальной субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в котором указываются банковские реквизиты для перечисления денежных средств, с приложением следующих документов:

2.1.1. Документ, удостоверяющий личность плательщика и членов его семьи.

2.1.2. Справка о регистрации по месту жительства, в которой отражаются все постоянно зарегистрированные по данному адресу граждане.

2.1.3. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

2.1.4. Документы о начислении размера оплаты всех видов коммунальных услуг и документы, подтверждающие оплату всех видов коммунальных услуг, за декабрь предшествующего года.

2.1.5. Документы о начислении размера оплаты всех видов коммунальных

услуг и документы, подтверждающие оплату всех видов коммунальных услуг за месяц, предшествовавший месяцу, в котором гражданин обратился за получением муниципальной субсидии.

2.1.6. Соглашение о погашении имеющейся задолженности по оплате коммунальных услуг, в случае, если в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.5. настоящего Порядка, указано о наличии задолженности по оплате коммунальных услуг.

2.1.7. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица, и документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, в случае обращения с заявлением уполномоченного лица плательщика.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, представляются в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке.

2.3. Инспектор на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, может получать справку о регистрации по месту жительства.

2.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

2.6.1. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, либо наличие в сведениях информации о задолженности по оплате коммунальных услуг при непредставлении документа, указанного в пункте 2.1.3. настоящего Порядка.

2.6.2. Подача заявления от имени плательщика неуполномоченным лицом.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для назначения муниципальной субсидии, осуществляется инспектором на личном приеме, в день обращения, не более 15 минут, по адресу: г.Суздаль, ул.Советская, д. 38.

3.2. Инспектор, осуществляющий прием граждан, в день обращения:

- проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление (в случае, если у заявителя отсутствует право на получение муниципальной субсидии либо документы, представленные заявителем, не отвечают требованиям действующего законодательства, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- информирует заявителя об обстоятельствах, влекущих к отказу в выплате муниципальной субсидии или изменению ее размеров, в соответствии с действующим законодательством.

Срок услуги исчисляется с даты поступления документов инспектору.

3.3. Инспектор:

- ежедневно, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.30 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) осуществляет прием документов от заявителей;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления;

- проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление в день приема документов;

- делает межведомственный запрос в соответствии с п. 2.3 настоящего Порядка в срок не более 5 дней с даты регистрации заявления;

3.4. Инспектор в течение 18 рабочих дней с даты получения всех необходимых документов для назначения муниципальной субсидии:

- производит расчет размера муниципальной субсидии;

- подготавливает решение о предоставлении муниципальной субсидии, либо об отказе в предоставлении муниципальной субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- передает проект решения для рассмотрения заместителю главы администрации города по экономике и ЖКХ;

- формирует личное дело.

3.5. Заместитель главы администрации города по экономике и ЖКХ в течение 2 дней подписывает решение и возвращает инспектору, который после подписания решения направляет (вручает) заявителю в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления соответствующее уведомление по форме согласно приложению № 3 к Порядку (способом, указанным в заявлении).

Ведомость начислений субсидии, решение о начислении субсидии на оплату коммунальных услуг, второй экземпляр уведомления о принятом решении о начислении субсидии, также подшиваются в личное дело получателя субсидии в день направления уведомления заявителю.

3.6. Личные дела получателей муниципальной субсидии хранятся у инспектора. Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее трех лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.7. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = \sum КУ_p - (\sum КУ_b * 7,7\%),$$

где:

C – размер субсидии;

$\sum КУ_p$ – сумма платы за коммунальные услуги за расчетный месяц, которая определяется по формуле:

$$\sum КУ_p = \sum КУ_i$$

где:

$\sum КУ_i$ – сумма платы за каждую коммунальную услугу расчетного месяца по объемам потребления коммунальных услуг базового месяца (объем потребления коммунальной услуги за базовый месяц умножается на утвержденный тариф за коммунальную услугу за расчетный месяц)

$\sum КУ_b$ – фактическая сумма платы за коммунальные услуги за декабрь предшествующего года;

7,7% - предельный (максимальный) индекс изменения размера вносимой гражданами совокупной платы за коммунальные услуги за расчетный месяц к декабрю предшествующего года.

3.8. Размер всех мер социальной поддержки граждан не может превышать размера совокупной платы гражданина в расчетном периоде.

$$C + M \leq \sum K_{ур},$$

где: М – сумма субсидии предоставленной гражданам, предусмотренной статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, и мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, которые установлены федеральными законами.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о предоставлении субсидии, на счет плательщика, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении.

3.10. Ежемесячно 20 числа инспектором формируется электронный файл со списком получателей субсидии, который передается в отдел бюджетного учета Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления г.Суздаля» вместе с реестром начислений субсидии за отчетный месяц по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3.11. Отдел бюджетного учета Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления г.Суздаля» ежемесячно до 30 числа по представленным спискам осуществляет оплату субсидии.

ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной субсидии

В администрацию г.Суздаля

№ _____

Заявление

Я, _____, прошу в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Суздаль от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки граждан в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, проживающими на территории муниципального образования город Суздаль» предоставить мне субсидию в связи с изменением в ____ году размера начисленной мне платы за коммунальные услуги в жилом помещении по адресу _____.

Выплату субсидии прошу перечислять на лицевой счет

№: _____

в _____.

(наименование кредитной организации)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления мне муниципальной субсидии в связи с изменением в ____ году размера начисленной мне платы за коммунальные услуги сверх величины утвержденного предельного (максимального) индекса, а также в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате ее предоставления.

Контактная информация:

телефон _____,

адрес электронной почты _____.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Уведомление о принятом решении направить (по почте, по электронной почте, лично) _____

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Расписка-уведомление

Регистрационный номер заявления _____

Решение о предоставлении муниципальной субсидии будет принято в течение 20 рабочих дней.

Заявление и документы приняты

_____ 20__ г. Специалист _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА
решения о начисленной муниципальной субсидии**РЕШЕНИЕ**

_____ 20__ г
о начисленной муниципальной субсидии на оплату коммунальных услуг к делу
№ _____ от _____ 20__ г.

(Ф.И.О. полностью)

Адрес: _____
Паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____ дата выдачи _____

Предоставить муниципальную субсидию в размере _____ рублей за
период с _____ 20__ года до _____ 20__ года
(месяц) (месяц)

Инспектор

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
по экономике и ЖКХ

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА

уведомления о принятом решении о начисленной муниципальной субсидии

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении

о начисленной муниципальной субсидии на оплату коммунальных услуг

к делу № _____ от _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Вашей семье за период с _____ 20__ года
(месяц)по _____ 20__ года включительно, начислена муниципальная
(месяц)

субсидия в размере _____ рублей.

Вашей семье отказано в предоставлении муниципальной субсидии на
основании _____

Инспектор

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

ФОРМА
реестра начислений муниципальной субсидииУТВЕРЖДАЮ
Глава администрации г.Суздаля_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)**РЕЕСТР**
начислений муниципальной субсидии на оплату коммунальных услуг
за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Статьи расхода	Сумма начислений (руб., коп.)
1.		
Итого:		

Начислено субсидии –

Услуги кредитных организаций и почтовые сборы –

Инспектор

(подпись)_____
(Ф.И.О.)СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы администрации по
экономике и ЖКХ_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)