



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК МЕЗИНОВСКИЙ
(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ) ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2019

№62

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 поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района

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 поселок Мезиновский(сельское поселение) от 30.10.2019 № 41 «Об оказании населению муниципального образования поселок Мезиновский (сельское поселение)Гусь-Хрустального района дополнительных мер социальной поддержки граждан, направленных на соблюдение установленного предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в размере 5,3%», с целью ограничения роста платежей граждан за коммунальные услуги с 01.07.2020 году, на основании Устава муниципального образования поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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 поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом «Управление хозяйством МО п. Мезиновский (сельское поселение)»

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

Глава администрации
муниципального образования

А.В. Лебедев

Приложение

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
поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района

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 поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района (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 июле месяце 2020 года, предшествующем обращению, составил более чем 5,3 процента 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 сравниваемых 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 заведующим отделом «Управление хозяйством МО п. Мезиновский (сельское поселение)».

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 заведующему отделом «Управление хозяйством МО п. Мезиновский (сельское поселение)» (далее – главный специалист) 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. Заведующий отделом 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 заведующим отделом на личном приеме, в день обращения, не более 15 минут, по адресу: п. Мезиновский, ул. Фрезерная, д.14.

3.2. Заведующий отделом, 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 главному специалисту.

3.3. Заведующий отделом :

- с понедельника по среду, с 10.00 до 15.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) до 15 числа текущего месяца 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. Заведующий отделом в течение 18 рабочих дней с даты получения всех необходимых документов для назначения муниципальной субсидии:

- производит расчет размера муниципальной субсидии;
- готовит решение о предоставлении муниципальной субсидии, либо об отказе в предоставлении муниципальной субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- формирует личное дело.

3.5. Заведующий отделом «Управление хозяйством МО п. Мезиновский (сельское поселение)» 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 заведующего отделом . 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:

$$C = \sum KU_p - (\sum KU_b * 6,3\%),$$

где:

C - размер субсидии;

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

$$\sum KU_p = \sum KU_i$$

где:

$\sum KU_i$ - 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)

$\sum KU_b$ - фактическая сумма платы за коммунальные услуги за декабрь предшествующего года;

6,3% - 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.

$$C + M \leq \sum K_{ur},$$

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 главным специалистом формируется электронный файл со списком получателей субсидии, который передается в администрацию Гусь-Хрустального района вместе с реестром начислений субсидии за отчетный месяц по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3.11. Администрация Гусь-Хрустального района ежемесячно до 30 числа по представленным спискам осуществляет оплату субсидии.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной субсидии

В администрацию МО п. Мезиновский

№_____

Заявление

Я, _____, прошу в соответствии с постановлением администрации муниципального образования поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района от 30.10.2019 № 62 «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 поселок Мезиновский (сельское поселение) Гусь-Хрустального района» предоставить мне субсидию в связи с изменением в году размера

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. Зав. отделом _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку

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 по _____ 20 _____ года
(месяц) (месяц)

Главный специалист _____ (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом «Управление хо-
зяйством МО п. Мезиновский(сельское
поселение)»

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку

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

Главный специалист _____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку

ФОРМА
реестра начислений муниципальной субсидии

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации МО п. Мезиновский

(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 -

Зав. отделом _____ (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом «Управление хозяйством
МО п. Мезиновский (сельское поселение)»

(подпись) (Ф.И.О.)