



№ 39 (1328)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Главная газета о жизни города

18
мая
2012 г.

Полевская городская общественно-политическая газета. Выходит 1 раз в неделю – пятницу

ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Полевского городского округа
от 27.04.2012 № 841

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление Главы Полевского городского округа от 25.10.2010 № 2260 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (с изменениями от 09.02.2011 № 349, от 27.07.2011 № 1904).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа Золотарева А.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа **Д.В. Филиппов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Главы Полевского городского округа
от 27.04.2012 № 841

«Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги (далее по тексту - Услуга), создания комфортных условий для получателей услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении переданных государственных полномочий по предоставлению услуг.

Уполномоченным органом по осуществлению переданного государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Полевском городском округе в соответствии с решением Думы Полевского городского округа от 31.01.2008 № 543 «Об осуществлении в Полевском городском округе государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» и постановлением Главы Полевского городского округа от 03.03.2011 № 507 «О Порядке осуществления в Полевском городском округе государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в 2011 году» (в редакции от 31.01.2012) является Администрация Полевского городского округа.

Реализация отдельных функций по осуществлению государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг возложена на службу жилищных субсидий муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа.

Круг заявителей

2. Субсидия предоставляется гражданину при одновременном его соответствии следующим условиям:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;
 - 2) наличие основания пользования заявителем жилым помещением;
 - 3) наличие регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства в жилом помещении в границах Полевского городского округа, для оплаты которого гражданин обращается за субсидией;
 - 4) отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению;
 - 5) превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.
- При этом, для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума, максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму.
- Вместо заявителей обращаться за субсидией от их имени имеют право:
- уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - законные представители несовершеннолетних детей или недееспособных граждан (родители, усыновители, опекуны, попечители).
- Заявление на предоставление субсидии подается доверенными лицами по месту жительства заявителей.
3. Право на субсидию имеют:
- 1) пользователи жилого помещением в государственном или муниципальном жилищном фонде;
 - 2) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
 - 3) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

- 4) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома). Субсидия предоставляется гражданам, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги и графике (режиме) работы службы жилищных субсидий муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа:

1) местонахождение службы жилищных субсидий муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа (далее - служба жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО): 623388, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, дом 16.

Прием граждан по вопросам предоставления субсидий производится с 1 по 24 число каждого месяца.

Режим работы:
понедельник с 8.00 до 18.00; вторник – среда с 8.00 до 17.00
перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов
телефоны службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО: (34350) 3-48-49, 3-30-22;
информация о предоставлении услуги размещается на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>), в Федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

2) местонахождение Администрации Полевского городского округа: 623388, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, дом 19.

телефон Администрации Полевского городского округа: (34350) 5-40-01, 5-40-02;

3) порядок информирования об Услуге:

информацию о порядке предоставления Услуги граждане могут получить непосредственно в МКУ «ЦСКУ» ПГО с использованием средств телефонной связи, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа, на портале государственных и муниципальных услуг, по электронной почте (CSKU@yandex.ru), через средства массовой информации, на информационных стендах, на выездных консультациях МКУ «ЦСКУ» ПГО и при личном обращении.

При ответах на телефонные звонки граждан должностное лицо представляется, вежливо и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

4) специалисты службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО (далее по тексту – специалисты) предоставляют заявителям информацию по общим вопросам предоставления Услуги, в том числе: порядок информирования о правилах предоставления переданного государственного полномочия; о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление переданного государственного полномочия;

о порядке и условиях предоставления Услуги;
о перечне и видах документов, необходимых для получения Услуги;
о порядке расчета размера субсидии;
о порядке расчета размера среднедушевого и совокупного дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина);

об основаниях и порядке приостановления и прекращения предоставления субсидии;
о порядке перечисления (выплаты) субсидии;
о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) сведения о местонахождении и контактных телефонах организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, размещаются в табличном виде на информационных стендах МКУ «ЦСКУ» ПГО, организациях жилищно-коммунального хозяйства;

6) сведения о графике (режиме) работы МКУ «ЦСКУ» ПГО и службы субсидий размещаются на информационных стендах уполномоченного органа, службы субсидий, организациях жилищно-коммунального хозяйства;

7) на информационных стендах в помещении службы субсидий размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению субсидии;
текст Административного регламента с приложениями (в отдельных креплениях);
перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
образец оформления заявления, необходимого для предоставления субсидии;
график (режим) работы, номер телефона;
информация об установленных региональных стандартах стоимости жилищно-коммунальных услуг и величине прожиточного минимума.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее № 14).

8) Основными требованиями при консультировании являются: компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота, удобство, доступность.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

изложить суть обращения в письменной форме;
назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

9) Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения заявителя. Ответ на письменные обращения производится в письменной форме в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ).

Письменный ответ подписывается руководителем либо лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом.

10) При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в службе жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО. В случае, если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30 дней;

11) информация по запросу на сайте Администрации Полевского городского округа размещается в режиме вопросов-ответов в течение 30 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации - в течение 60 дней;

12) если подготовка ответа в течение 30 дней со дня регистрации заявления не возможна, поскольку требуется дополнительное консультирование, направление запросов в сторонние организации, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению. Одновременно специалист, рассматривающий письменное обращение, представляет руководителю либо лицу, его замещающему, служебную записку о продлении срока рассмотрения письменного обращения, но не более чем на 30 дней со дня истечения первичного срока;

13) заявители, представившие в МКУ «ЦСКУ» ПГО документы для предоставления субсидии, в обязательном порядке информируются специалистами:

о размере предоставляемой субсидии;
об основаниях для прекращения, приостановления выплаты назначенной субсидии;
об основаниях отказа в предоставлении субсидии;

14) специалист при оформлении субсидии сообщает заявителю дату его обращения для ее назначения на очередной срок, путем включения данной информации в справку о приеме документов на субсидию (приложение №1);

15) решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, уведомление о приостановлении или прекращении выплаты назначенной субсидии выдается заявителю или направляется письмом.

Продолжение.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа.

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

6. Органы, непосредственно предоставляющие Услугу:

- 1) Администрация Полевского городского округа:
предоставляет органам государственной власти Свердловской области сведения, необходимые для расчета объема средств, передаваемых в соответствии с пунктами 1 - 4 статьи 5 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года N 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (с изменениями) для осуществления государственного полномочия по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
отражает в бюджете денежные средства, направляемые на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, раздельно с денежными средствами, направляемыми на исполнение других расходных обязательств;
обеспечивает расходование денежных средств для осуществления переданного государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг исключительно на те цели, на которые предоставлены эти средства;
представляет органам государственной власти Свердловской области отчетность об осуществлении этого государственного полномочия по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
направляет межведомственные запросы для получения сведений и документов, необходимых для предоставления субсидий;
- 2) служба жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО осуществляет:
прием заявлений и документов, требуемых для предоставления субсидий;
консультирование граждан;
выдачу справки о приеме документов или об отказе в приеме документов;
расчет и перерасчет сумм субсидий;
принимает решения о предоставлении, об отказе в предоставлении субсидий, приостановлении, возобновлении и прекращении предоставления субсидий;
утверждает и направляет в электронном виде в подрядную организацию реестры граждан-получателей субсидий;
перечисляет денежные средства получателям;
служба субсидий обеспечивает:
расчет размера субсидий и помесечное начисление;
перерасчет размера субсидий.
- 3) межведомственное информационное взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги:
ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ в г.Полевском Свердловской области;
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Полевскому;
Департамент труда и занятости населения Свердловской области Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости»;
Государственное учреждение - Свердловского регионального отделения ФСС Российской Федерации;
Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа;
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
Служба компенсации МКУ «ЦСКУ» ПГО.
- 4) межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления переданного государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Полевском городском округе, направленный Администрацией Полевского городского округа в государственный орган, орган местного самоуправления, на основании запроса заявителя о предоставлении Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Конечным результатом предоставления Услуги является:
решение о предоставлении субсидии;
решение об отказе в предоставлении субсидии;
решение о приостановлении выплаты субсидии;
решение о прекращении выплаты субсидии.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Сроки предоставления Услуги:
1) решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем всех документов, указанных в пункте 10 Административного регламента;
2) сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления, принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии и направления (выдачи) решения заявителю - в течение 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем всех документов, указанных в пункте 10 Административного регламента;
3) решение о приостановлении предоставления субсидий или о прекращении предоставления субсидии доводится до сведения получателя субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения помещается в персональное дело;
4) при представлении документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, с 1 по 15 число месяца субсидия предоставляется с 1 числа текущего месяца, а при представлении указанных документов с 16 числа до конца месяца - с 1 числа следующего месяца;
5) субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

9. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление Услуги:
Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 18
Федеральный закон (раздел 7, статья 159, статья 160): опубликован «Российская газета», от 12.01.2005 № 1) (в редакции от 01.04.2012);
Федеральный закон от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина, признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», опубликован: «Российская газета», от 09.04.2003 № 67 (в редакции от 01.07.2011);
Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 26 мая 2006 года (№ 58) и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (№ 403) «Об утверждении методических рекомендаций по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», опубликован: «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 10, 2006 (ч. II) (Методические рекомендации, № 11, ноябрь, 2006 (ч. II), № 12, декабрь, 2006 (ч. II), N 1, январь, 2007 (ч. II), № 2, февраль, 2007 (ч. II));
Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции от 24.12.2008 № 1001), опубликовано: «Российская газета», от 22.12.2005 № 288;
Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (в редакции от 01.12.2007 № 837), опубликовано: «Российская газета», от 26.08.2003 № 168;
Областной закон от 29 октября 2007 года № 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции от 27.01.2012), опубликован: «Областная газета», от 31.10.2007 № 370-375;
Областной закон от 15 июля 2005 года № 89-ОЗ «О размерах региональных стандартов норматив-

ной площади жилого помещения используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Свердловской области» (в редакции от 13.11.2010), опубликован: «Областная газета», от 19.07.2005 № 214-215;

Постановление Правительства Свердловской области от 26.05.2009 № 598-ПП «Об утверждении порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидии в Свердловской области», опубликовано: «Областная газета», от 02.06.2009 № 158;

Постановление Правительства Свердловской области от 12.01.2011 № 5-ПП «Об утверждении порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и порядка распределения субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, не распределенных между местными бюджетами законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год» (в редакции от 28.12.2011 № 1821-ПП), опубликовано: «Областная газета», от 25.01.2011 № 17; в редакции опубликовано: в «Областная газета» - 13.01.2012;

Постановление Правительства Свердловской области от 02.03.2011 № 165-ПП «Об областном стандарте стоимости жилищно-коммунальных услуг на 2011 год», опубликовано: «Областная газета» 10.03.2011;

Постановление Правительства Свердловской области «Об установлении величины прожиточного минимума» (ежеквартально);

Постановление Главы Полевского городского округа от 06.07.2011 № 1698 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа»;

Постановление Главы Полевского городского округа от 03.03.2011 № 507 «О порядке осуществления в Полевском городском округе государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в 2011 году» (в редакции от 31.01.2012 № 204);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

- для предоставления муниципальной услуги
10. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:
- 1) заявление о предоставлении субсидии гражданину оформляется на бланке (приложение № 2). Заявление составляется и предоставляется заявителем или законным представителем;
 - 2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). При наличии разногласий между заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье МКУ «ЦСКУ» ПГО учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке. К документам, подтверждающим правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи относятся:
свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака);
свидетельство о рождении ребенка;
свидетельство о смерти;
паспорта заявителя и членов его семьи;
выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти;
судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи заявителя;
иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают членство семьи заявителя.
Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения).
 - 3) Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства.
К документам, подтверждающим законные основания владения и пользования получателем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, дающие право на субсидию, относятся один из следующих документов:
для пользователя жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда:
договор социального найма жилого помещения (получение документа возможно по каналам межведомственного информационного взаимодействия (далее по каналам МИВ) на муниципальном уровне, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);
договор найма жилого помещения (получение документа возможно по каналам МИВ на муниципальном уровне, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);
договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами) (получение документа возможно по каналам МИВ на муниципальном уровне, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);
судебное решение, установившее жилищные права и обязанности (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);
для собственника жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома):
свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), выданное в установленном порядке, а равно выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка учреждения юстиции.
Получение документа возможно по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно;
справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру (пункт 4 статья 218 Гражданского кодекса Российской Федерации), выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);
документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
К таким документам, в частности, относятся заключенные, в соответствии с законодательством Российской Федерации, договор об отчуждении жилого помещения (например, купли-продажи, мены, дарения), акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);
вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).
Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);
свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).
Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);
документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи.
Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения):
для нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде:
договор найма жилого помещения - (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения).
При проживании в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, - справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения).
Иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают основания владения и пользования жилым помещением (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения).
При этом ордер на жилое помещение не является документом, подтверждающим правовые основания владения и пользования получателем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, поскольку является актом разового действия, подтверждающим только правомерность заселения в жилое помещение в момент его предоставления.
Если получатель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, в том числе родственников (свойственников), проживающих совместно с ним по месту по-

стоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении.

4) Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении:

справка, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем;
выписка из домовой книги, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем. Документы предоставляются гражданином.

5) Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения полученных ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа.

К документам, подтверждающим доходы получателя и всех членов семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии, относятся:
справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах. Документы предоставляются гражданином;

справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников. (Получение документа возможно по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);

документы (заявление, копия договора и другое), содержащие сведения о размерах доходов, полученных от сдачи имущества, принадлежащего на праве собственности получателю и членам его семьи. Документы предоставляются гражданином;

справки, договоры возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ, другие документы или их копии о размерах других доходов. Документы предоставляются гражданином;
справка органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о суммах выплаченных компенсаций. (Получение документа возможно по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);

документы, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством). (Получение документа возможно по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);

документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа;

при применении общих условий установления налогов и сборов и упрощенной системы налогообложения. Документы предоставляются гражданином;

заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленные в произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально и в случае, когда фактически полученные доходы выше, чем указано в документе. Документы предоставляются гражданином;
иные документы, подтверждающие доходы получателя и членов его семьи, выданные в порядке, установленном действующим законодательством. Документы предоставляются гражданином.

Справки, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, должны содержать:
постоянные сведения обо всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;

сведения о периоде, за который приходятся выплаты;
дату выдачи;
исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством - обязательно);

сведения о полном наименовании и почтовом адресе выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

подпись руководителя организации и иного уполномоченного лица;
печать.

К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

для граждан, имеющих статус безработных - документ, подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным. (Получение документа возможно по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно);

для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения - справка об отсутствии стипендии. Документы предоставляются гражданином;

документ, подтверждающий принадлежность граждан к категориям лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования. Документы предоставляются гражданином;
лица, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства. Документы предоставляются гражданином;

лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения). Документы предоставляются гражданином;

лица, находящиеся в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим. Документы предоставляются гражданином;

матери, осуществляющих уход за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, не получающие ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста. Документы предоставляются гражданином.

6) Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний, перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

К документам, содержащим сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, относятся:

справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищно-коммунальными организациями, которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Документы предоставляются гражданином;

платёжные документы (счета, квитанции или другие документы). Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);

при наличии задолженности заявитель обязан её погасить или представить соглашение по её погашению. Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения).

7) Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). (Получение документа возможно по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно).

8) Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

К документам, удостоверяющим принадлежность получателя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор, относятся:

паспорт гражданина Российской Федерации. Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);

документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации. Документы предоставляются гражданином (документы личного хранения);

для детей в возрасте до 14 лет - документ, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации. Документы предоставляются гражданином (документ личного хранения);

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство. Документы предоставляются гражданином (документ личного хранения).

11. Перечень документов полученных по каналам МИВ или предоставленных заявителем самостоятельно.

№ п/п	Наименование информации	Орган, выдающий документы	Периодичность предоставления информации
1	2	3	4
1	Заявление установленной формы		Один раз в шесть месяцев предоставляется гражданином
2	Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи. При наличии разногласий между заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке	ЗАГС Российской Федерации, Суд Российской Федерации, Отделение Управления Федеральной миграционной службы России по Свердловской области в Полевском районе	Один раз в шесть месяцев либо при изменении сведений, содержащихся в этих документах - в виде копии с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена. Документы предоставляются гражданином
3	Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области Полевской отдел, орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа	Один раз в шесть месяцев либо при изменении сведений, содержащихся в этих документах - в виде копии с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена. Документ будет получен по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно.
4	Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости Свердловской области филиал «Полевское Бюро технической инвентаризации»	Один раз в шесть месяцев либо при изменении сведений, содержащихся в этих документах в виде копии с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена. Документы предоставляются гражданином
5	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении	ТСЖ: «Южный», «Криолитчик», «Бажовское 4», «Володарское», «Наш дом», «Свердлова», Администрация Полевского городского округа, открытое акционерное общество «Полевская коммунальная компания», общество с ограниченной ответственностью «Южное коммунальное предприятие», общество с ограниченной ответственностью «УралЖилКонтора», Полевской городской суд Свердловской области, Отделение Управления Федеральной миграционной службы России по Свердловской области в Полевском районе	Один раз в шесть месяцев. Документы предоставляются гражданином
6	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Полевскому, Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости», Полевской филиал Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области	Один раз в шесть месяцев. Документ будет получен по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно
7	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения полученных ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа	организация, предприятия, учреждения,	Один раз в шесть месяцев. Документы предоставляются гражданином
8	Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний месяц перед подачей заявления о предоставлении субсидии и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. При наличии задолженности заявитель обязан ее погасить или представить соглашение по ее погашению	ТСЖ: «Южный», «Криолитчик», «Бажовское 4», «Володарское», «Наш дом», «Свердлова» Администрация Полевского городского округа, общество с ограниченной ответственностью «УралЖилКонтора», Полевское представительство открытого акционерного общества «Расчетный центр Урала», открытое акционерное общество «Свердловэнергосбыт», открытое акционерное общество «Уральские газовые сети»	Один раз в шесть месяцев. Документы предоставляются гражданином
9	Документы, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Полевскому	Один раз в шесть месяцев либо при изменении сведений, содержащихся в этих документах в виде копии с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена. Документы будут получены по каналам МИВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно

Продолжение.

№ п/п	Наименование информации	Орган, выдающий документы	Периодичность предоставления информации
10	Документы, удостоверяющие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству РФ и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Отделение Управления Федеральной миграционной службы России по Свердловской области в Полевском районе	Один раз в шесть месяцев либо при изменении сведений, содержащихся в этих документах в виде копии с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена. Документы предоставляются гражданином

12. Служба жилищных субсидий не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

Заявитель имеет право представить указанные документы и информацию в МКУ «ЦСКУ» ПГО по собственной инициативе.

Непредставление заявителем по собственной инициативе в орган, предоставляющий Услугу, документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

Непредставление (несовременное представление) органом либо организацией по межведомственному запросу находящихся в их распоряжении документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, в орган, предоставляющий Услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, для приостановления и прекращения ее предоставления:

1) основаниями для отказа в приеме и рассмотрении заявления и документов являются: непредставление заявителем или его представителем документа, удостоверяющего его личность; предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом;

2) основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: отсутствие гражданства Российской Федерации или гражданства государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; отсутствие правовых оснований владения и пользования жилым помещением, указанных в пунктах 3, 4, 5 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

наличие задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (при отсутствии соглашения о ее погашении);

предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений (в том числе непредставление документов, указанных в пункте 10 Административного регламента);

если расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных, исходя из размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышающих максимально допустимой доли расходов от совокупного дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина);

3) основаниями для приостановления предоставления субсидии являются: неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев;

невыполнение получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

непредставление получателем субсидии документов, подтверждающих изменение места постоянного жительства, основания проживания, состава семьи, гражданства, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи, в течение одного месяца с момента наступления соответствующих событий.

Допустимые сроки приостановления предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - не более одного месяца.

4) основаниями для возобновления предоставления субсидии являются:

наличие уважительных причин возникновения условий, указанных в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента: стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие уважительные причины;

предоставление получателем субсидии документов, подтверждающих полное погашение задолженности впервые - документов, подтверждающих согласование срока ее погашения;

предоставление получателем субсидии документов, подтверждающих сохранение права на получение субсидии при наступлении событий, указанных в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента.

5) основаниями для прекращения предоставления субсидии являются:

изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

изменение основания проживания, состава семьи, гражданства, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

предоставление получателем субсидии и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии;

непогашение задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

16. Средняя общая продолжительность действий приема заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидий, составляет 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге

17. Требования к местам предоставления Услуги:

1) местом для предоставления услуги в службе жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО является помещение, оборудованное отдельным входом, расположенное на первом этаже.

У входа в помещение размещается вывеска с наименованием организации и графиком приема граждан;

2) в помещении, предназначенном для ожидания, размещены стенды и информационные материалы.

Помещение обеспечено необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

Рабочие места работников оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

18. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

наличие для заявителя (получателя услуги) доступа к информации по вопросам получения Услуги. Показателями качества предоставления Услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги;

количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

19. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 3):

1) принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии;

2) перерасчет размера субсидии, приостановление, возобновление или прекращение предоставления субсидии, сопоставление размера предоставленной субсидии с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

3) ежемесячное перечисление (выплата) субсидии.

20. В рамках процедуры принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении осуществляются следующие административные действия:

1) прием заявления о предоставлении субсидии и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии.

Основанием для начала административного действия является:

личное обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении субсидии и документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении субсидии, в службу жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Перечень документов, указанных в пункте 10 Административного регламента и не были предоставлены заявителем самостоятельно, будут получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу (приложение № 9).

Срок направления запроса с момента начала предоставления Услуги-3 дня на бумажном носителе или в форме электронного документа по каналам МИВ или других средств информационно-телекоммуникационных технологий.

Срок с момента получения запроса из государственных органов власти и органов местного самоуправления, в течение которого будет направлен ответ на заявку-5 дней.

В случае невозможности личного обращения за выплатой субсидии, заявление с приложением копий документов может быть направлено гражданином по почте. При этом копии документов должны быть заверены нотариально. Датой обращения за субсидией, в случае направления документов по почте, считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

Прием заявления о предоставлении субсидии и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляется специалистом, ответственным за прием документов.

Специалист выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя заявителя);

консультирует заявителя (представителя заявителя) о порядке оформления заявления о предоставлении субсидии и проверяет правильность его оформления, подтверждает факт проверки заявления

проверяет наличие документов, требуемых для предоставления субсидии, идентифицирует с предоставленными копиями;

заверяет копии подписью лица, ответственного за прием документов, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты удостоверения копии;

устанавливает для заявителя срок предоставления недостающих документов (указанный срок не должен превышать десять рабочих дней). Перечень недостающих документов и срок их предоставления указываются на заявлении и заверяются подписями лица, ответственного за прием документов, и заявителя.

При предоставлении заявителем недостающих документов, на заявлении о предоставлении субсидии делается соответствующая отметка.

Формирует копии представленных документов в персональное дело заявителя.

Контроль за выполнением административного действия по приему заявления о предоставлении субсидии и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляет начальник службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО (далее по тексту - начальник). Средняя общая продолжительность действий составляет 30 минут.

Результатом административного действия является прием заявления о предоставлении субсидии и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии.

2) Формирование личного дела и правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии.

Основанием для начала формирования личного дела является прием документов для назначения субсидий.

Формирование личного дела и правовая оценка сведений, содержащихся в документах личного дела, осуществляется специалистом службы жилищных субсидий.

Специалист формирует из заявления и документов, поданных заявителем на бумажных носителях, личное дело и делает заключение о наличии или об отсутствии оснований для предоставления субсидии.

Контроль за выполнением административного действия по формированию личного дела и правовой оценке документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляет начальник службы.

Средняя продолжительность действий составляет 30 минут.

Результатом административного действия является формирование личного дела заявителя.

3) Формирование электронного дела.

Основанием для начала административного действия является поступление личного дела с решением о предоставлении субсидий.

Формирование электронного дела выполняется специалистом, осуществляющим автоматизированную обработку (при наличии специализированного программного обеспечения СКБ «Контур-субсидии»).

Специалист, осуществляющий автоматизированную обработку, с использованием специализированного программного обеспечения, выполняет следующие действия:

вносит в базу данных электронных дел сведения из документов, предоставленных заявителем;

определяет в автоматизированном режиме период предоставления субсидий;

производит начисление размера субсидий.

Средняя продолжительность действий составляет 10 минут.

Результатом выполнения административного действия является формирование электронного дела получателя субсидий.

4) Расчет размера субсидии.

Основанием для начала административного действия является заключение о наличии или об отсутствии оснований для предоставления субсидии по заявлению и документам, поступившим в службу жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Расчет размера субсидии и формирование проекта решения о предоставлении субсидии или проекта решения об отказе в предоставлении субсидии выполняется специалистом.

Специалист, осуществляющий обработку, выполняет следующие действия:

производит расчет совокупного и среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина);

производит расчет величины прожиточного минимума семьи с учетом социально-демографических групп членов семьи;

определяет размер регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, подлежащий применению при расчете размера субсидии;

составляет среднедушевой доход семьи с прожиточным минимумом семьи и рассчитывает величину расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, эквивалентную размеру максимально допустимой доле собственных расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

выполняет расчет размера субсидии;

готовит проект решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

Продолжительность действий составляет 15 минут.

Результатом административного действия является расчет размера субсидии.

5) Принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии.

Специалист передает сформированное личное дело начальнику службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Начальник службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО производит правовую оценку сведений, содержащихся в документах личного дела при первоначальном обращении граждан, при повторном обращении выборочная проверка дел.

В случае выявления технических и иных ошибок, личное дело возвращается на доработку специалисту.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии принимается директором МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Результатом административного действия является принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии (приложения № 4, № 5). Контроль за обоснованностью принятия решения осуществляет директор МКУ «ЦСКУ» ПГО.

21. В рамках процедуры перерасчета размера субсидии, приостановления, возобновления и прекращения предоставления субсидии, сопоставления размера предоставленной субсидии с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ежемесячное начисление субсидий осуществляются следующие административные действия:

1) Перерасчет размера субсидий производится исключительно посредством автоматизированной обработки данных.

Основанием для начала действий является принятие нормативных правовых актов, устанавливающих региональные стандарты стоимости жилищно-коммунальных услуг, региональный стандарт максимально допустимой доли расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, величины прожиточного минимума, условия и порядок предоставления субсидий;

поступление сведений о наступлении событий, которые влекут уменьшение или увеличение размера субсидии (например, изменение состава семьи, основания проживания, гражданства, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи);

выявление ошибки при расчете субсидии, вследствие которой субсидия завышена либо занижена для всех получателей субсидий или для групп получателей.

Специалист в автоматизированном режиме производит внесение соответствующих изменений в электронную систему нормативно-справочной информации, пересчитывает размер субсидий для всех получателей субсидий или для групп получателей.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в данном пункте составляет 30 дней.

Контроль за выполнением административного действия осуществляет начальник.

Результатом выполнения административного действия является определение новых размеров субсидий, которые фиксируются в делах получателей субсидии.

2) Индивидуальный перерасчет размера субсидии.

Основанием для начала действий является:

поступление от получателя субсидии документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой изменение размера субсидии;

выявление ошибки, повлекшей за собой предоставление субсидии в завышенном или заниженном размере.

Специалист, осуществляющий автоматизированную обработку, вносит изменения в электронное дело получателя субсидии, производит перерасчет размера субсидии и расчет сумм, подлежащих доплате получателю (при увеличении размера субсидии) и подлежащих возврату или учету в счет будущей субсидии (при уменьшении размера субсидии) и фиксирует данные на бумажном носителе в персональном деле.

Контроль за выполнением административного действия по индивидуальному перерасчету размера субсидии осуществляет начальник службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Результатом выполнения административного действия является определение новых размеров субсидий, которые фиксируются в электронных делах получателей субсидии.

3) Приостановление предоставления субсидии.

Основанием для начала действий по приостановлению предоставления субсидий является поступление в службу жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО сведений о наступлении событий, перечисленных в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента.

Специалист оценивает наличие оснований для приостановления предоставления субсидии путем анализа полученных сведений и их сопоставления с документами, содержащимися в личном деле, делает заключение о наличии оснований для приостановления, указывает основание приостановления предоставления субсидии, осуществляет автоматизированную обработку, вносит в электронное дело получателя субсидии сведения об основаниях приостановления.

Срок выполнения действий, указанных в подпункте 3 пункта 21 настоящего Регламента, составляет от 1 до 5 рабочих дней со дня возникновения оснований, указанных в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента.

Контроль за выполнением административного действия по принятию решения о приостановлении предоставления субсидии осуществляет директор МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Результатом административного действия является принятие решения о приостановлении предоставления субсидии и направление его заявителю (приложение № 6).

4) Возобновление предоставления субсидии.

Основанием для начала действий по возобновлению предоставления субсидии является поступление в службу жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО сведений, подтверждающих основания для возобновления предоставления субсидии.

Специалист анализирует полученные сведения из документов, предоставленных гражданами, и делает заключение о наличии оснований для возобновления предоставления субсидии и при наличии таких оснований осуществляет автоматизированную обработку, вносит изменения в электронное дело получателя субсидии, производит расчет размера субсидии с учетом полученных сведений для предоставления субсидии.

Действия, указанные в подпункте 4 пункта 21 Административного регламента, выполняются в срок от 1 до 3 рабочих дней со дня поступления сведений, перечисленных в подпункт 3 пункта 13 Административного регламента.

Критериями для возобновления предоставления субсидии являются:

наличие уважительных причин возникновения условий, указанных в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента: стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие уважительные причины;

предоставление получателем субсидии документов, подтверждающих полное погашение задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидии, в случае возникновения задолженности впервые - документов, подтверждающих согласование срока ее погашения;

предоставление получателем субсидии документов, подтверждающих сохранение права на получение субсидии при наступлении событий, указанных в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента.

Контроль за выполнением административного действия по восстановлению предоставления субсидии осуществляет начальник службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Результатом административного действия является восстановление предоставления субсидий.

5) Прекращение предоставления субсидии.

Основанием для начала административных действий по прекращению предоставления субсидий является поступление в службу жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО сведений, перечисленных в подпункт 5 пункта 13 Административного регламента по данным документов, предоставленных получателем субсидии, по данным выборочных проверок, ежемесячно проводимых в службе жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО, по результатам автоматизированного анализа электронных дел получателей субсидий, в отношении которых было принято решение о приостановлении предоставления субсидии.

Прекращение предоставления субсидии осуществляется специалистом на основании решения.

Специалист анализирует полученные сведения, сверяет их с документами, содержащимися в личном деле, и вносит в электронное дело получателя субсидии сведения об основаниях для прекращения субсидий.

Действия, указанные в подпункте 5 пункта 21 Административного регламента, выполняются в срок от 1 до 5 рабочих дней со дня поступления сведений, перечисленных в подпункте 5 пункта 13 Административного регламента.

Контроль за выполнением административного действия по исполнению решения о прекращении предоставления субсидии осуществляет начальник службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО (приложение № 7).

6) Сопоставление размеров предоставленных субсидий с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ограничение субсидий указанными фактическими расходами.

Основанием для начала административного действия является поступление сведений о фактических расходах граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, из документов, предоставленных получателями субсидий по окончании срока предоставления субсидии - за весь период предоставления субсидии.

Специалист приобщает документы, подтверждающие размер фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, производит расчет размера субсидии, подлежащей выплате за 6 календарных месяцев и расчет сумм, подлежащих доплате получателю либо подлежащих возврату получателем (в том числе, путем удержания из будущей субсидии).

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпункте 6 пункта 21 Административного регламента, составляет 30 дней.

Результатом административного действия является определение размера субсидии, подлежащей выплате получателю за календарный месяц (при повторном обращении) и расчет сумм, подлежащих доплате получателю либо подлежащих возврату получателем (в том числе, путем удержания из будущей субсидии).

Если гражданин утратил право на получение субсидий, специалист принимает решение о необходимости возврата излишне полученной суммы субсидии и предлагает вернуть в добровольном порядке необоснованно полученные в качестве субсидии средства (приложение № 8). Уведомление о необходимости возврата излишне полученной суммы субсидий за подписью директора МКУ «ЦСКУ» ПГО направляется в адрес получателя субсидии.

В письме указываются:

- наименование органа;
- исходящий номер - порядковый номер в книге учета исходящих документов;
- дата направления уведомления (день его подписания);
- адрес, фамилия, имя, отчество получателя субсидии, которому направляется уведомление;
- причина, послужившая основанием для возврата излишне полученной суммы субсидии;
- сумма излишне полученной субсидии;
- срок добровольного возврата сумм излишне полученной субсидии;
- предупреждение о взыскании денежных средств в судебном порядке;
- реквизиты для перечисления излишне полученной суммы субсидии.

В случае игнорирования получателем субсидии возврата денежных средств в добровольном порядке и в указанный МКУ «ЦСКУ» ПГО срок, директор МКУ «ЦСКУ» ПГО принимает меры разрешения кон-

фликта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль за выполнением административного действия по сопоставлению размеров предоставленных субсидий с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляет начальник службы жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО.

22. Формирование реестра получателей субсидий.

1) Основанием для начала административного действия является завершение всех административных действий в рамках административной процедуры принятия решения о предоставлении субсидий и об отказе в предоставлении субсидий и административных действий по перерасчету размеров субсидий, приостановлению, возобновлению, прекращению предоставления субсидий и по сопоставлению размеров субсидий с фактическими расходами граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

После завершения формирования электронной базы данных получателей субсидий (внесения всех необходимых данных для выплаты субсидий гражданам в электронные дела о субсидиях) специалист в автоматизированном режиме:

производит проверку полноты данных для перечисления (выплаты) в электронных делах получателей субсидий;

производит формирование электронного реестра получателей субсидий за текущий месяц;

производит передачу электронных реестров получателей субсидий за текущий месяц в МКУ «ЦСКУ» ПГО на бумажном и электронном носителе.

Результатом административного действия является формирование и передача реестра получателей субсидий в бухгалтерию МКУ «ЦСКУ» ПГО.

2) В рамках процедуры ежемесячного перечисления (выплаты) субсидии осуществляется административное действие по перечислению (выплате) денежных средств получателям субсидий через отделения федеральной почтовой связи либо на счета в банках.

Основанием для начала административного действия является поступление в МКУ «ЦСКУ» ПГО реестра получателей субсидий в электронном виде и бумажном носителе.

Действия по перечислению (выплате) денежных средств получателям субсидий через Асбестовский почтамт Управления федеральной почтовой связи Свердловской области – филиала Федерального государственного Унитарного предприятия «Почта России» либо на счета в банках открытого акционерного общества «Сбербанк России», открытого акционерного общества «Уралтрансбанк» выполняют ответственные лица МКУ «ЦСКУ» ПГО.

При поступлении реестра получателей субсидий ответственным лицом в МКУ «ЦСКУ» ПГО до 1 числа месяца, следующего за месяцем начисления платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, осуществляет перечисление (выплату) субсидий гражданам через Асбестовский почтамт Управления федеральной почтовой связи Свердловской области – филиала Федерального государственного Унитарного предприятия «Почта России» либо на счета в банках открытого акционерного общества «Сбербанк России», открытого акционерного общества «Уралтрансбанк».

Контроль за выполнением административного действия по перечислению (выплате) субсидий гражданам осуществляет главный бухгалтер МКУ «ЦСКУ» ПГО.

Результатом административного действия является перечисление (выплата) субсидий гражданам.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

23. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется:

- 1) Администрацией Полевского городского округа;
- 2) администрацией МКУ «ЦСКУ» ПГО;
- 3) Территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области – Управлением социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Полевскому;
- 4) Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа.
- 5) Министерством социальной защиты населения Свердловской области.

24. Служба жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО, предоставляющая услуги, в целях обеспечения прав граждан на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги, на основании письменных запросов последних, обязана предоставлять запрашиваемые сведения, в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

25. Специалист, ответственный за назначение и выплату субсидий, несет персональную ответственность за:

- 1) правильность назначения субсидии;
- 2) соблюдение срока назначения субсидии;
- 3) правильность установления права на предоставление субсидии или отсутствия этого права;
- 4) правильность ввода информации в базу данных и формирование личного дела;
- 5) правильность осуществления приостановления предоставления субсидии;
- 6) соблюдение сроков и порядка назначения субсидии;
- 7) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- 8) правильность выплаты субсидии, недопущение переплаты;
- 9) своевременность и правильность оформления выплатаемых документов;
- 10) правильность учета возвратов.

26. Начальник службы жилищных субсидий несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение графика приема граждан;
- 2) соблюдение сроков и порядка выплаты субсидии;
- 3) правильность принятия решения о назначении субсидии, отказе в назначении субсидии, прекращении предоставления субсидии;
- 4) соблюдение срока назначения субсидии;
- 5) правильность и своевременность оформления выплатаемых документов на предоставление субсидии.

Начальник службы жилищных субсидий и специалисты службы несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

27. Финансовое управление Администрации Полевского городского округа осуществляет контроль за исполнением отдельных функций переданного МКУ «ЦСКУ» ПГО государственного полномочия по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения государственного полномочия по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, порядка расходования субвенций.

28. Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управлением социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Полевскому, осуществляет контроль за исполнением государственных полномочий по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в следующих формах:

- 1) в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения органами местного самоуправления порядка предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций;
- 2) в форме проверок, в том числе выборочных, данных, отраженных в отчетах.

29. Министерство социальной защиты населения Свердловской области является главным распорядителем средств бюджета Свердловской области, направляемых на финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляет контроль за исполнением государственного полномочия по предоставлению субсидий.

30. Заявители, а также их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением муниципальной услуги путем обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, а также решений, принятых (осуществляемых) им в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 5 Административного регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

31. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

32. Должностные лица МКУ «ЦСКУ» ПГО проводят личный прием граждан.

33. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки доводов, изложенных заявителем в письменной обращении) должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

34. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица этого органа, а также свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Суть письменного обращения излагается кратко. Личная подпись и дата указываются заявителем в конце обращения.

Продолжение.

Дополнительно в письменном обращении заявитель может указать: наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица или специалиста, действия (бездействия) которого обжалуется (при наличии информации); решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги; суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность; информацию о некорректном поведении или нарушении служебной этики должностным лицом или специалистом с указанием их должности, фамилии, имени и отчества; иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению копии документов и материалов.

35. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляются заявителю.

36. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

МКУ «ЦСКУ» ПГО при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, либо членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

37. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица путем направления письменного обращения.

Письменное обращение рассматривается в соответствии с действующим законодательством.

38. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае поступления дублирующих обращений, гражданину направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения, жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по применению административных мер ответственности к должностному лицу или сотруднику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все письменные обращения об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием результата рассмотрения, в том числе указывается информация о принятом решении по применению административных мер ответственности к должностному лицу или сотруднику.

Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты по ним необходимые меры и даны письменные ответы.

39. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также решения, принятые в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги
по предоставлению гражданам субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг в границах
Полевского городского округа

Период обращения:
С «16» _____ 2012 г. по «24» _____ 2012 г.
или
с «01» _____ 2012 г. по «15» _____ 2012 г.

ПРИЕМНЫЕ ДНИ: **понедельник, вторник, среда.**
Телефон: (34350) **3-48-49, 3-30-22**

**СПРАВКА
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА СУБСИДИЮ**

Дана _____
(ФИО заявителя)

проживающему (-ей) по адресу: _____

в том, что документы действительно соответствуют
перечню документов и приняты в расчет

Специалист, принявший документы _____
(ФИО) _____ (подпись)

Дата приема документов «_____» _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги
по предоставлению гражданам субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг в границах
Полевского городского округа

Служба жилищных субсидий МКУ «ЦСКУ» ПГО

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя полностью или лица, действующего на основании доверенности)

Прописан (а) _____
Проживающий (ая) по адресу _____

Дом. телефон _____, раб. телефон _____

Расчетный период с _____ по _____

СОСТАВ СЕМЬИ:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Степень родства Гражданство	Сведения о документе, удостоверяющем личность (паспорт, свидетельство о рождении)

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Дата и № документа на право собственности

1. ДОКУМЕНТОМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ВЛАДЕНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, является _____

(наименование документа, договор социального найма, свидетельство на право собственности, его дата и номер), по которому я являюсь основным квартиросъемщиком, единственным собственником или одним из собственников жилого помещения, членом семьи собственника (нужное подчеркнуть)

2. СОБСТВЕННИКАМИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Дата и № документа на право собственности
1			
2			
3			

3. ИМЕЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ В СУММЕ _____ рублей, обязуюсь погасить в срок _____

4. СПОСОБ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ:

- 1) перечисление средств через Почтаamt _____ **Согласен** _____
(подпись заявителя)
- 2) перечисление средств на банковский счет: «Сбербанк РФ» № _____
«Уралтрансбанк» № _____
Согласен _____
(подпись заявителя)

5. ДОХОДЫ СЕМЬИ ЗА 6 ПРЕДЫДУЩИХ МЕСЯЦЕВ:

п/п	Ф.И.О.	Социально-демографическая группа	Вид полученного дохода	Место дохода с указанием юридического лица

6. ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ СУБСИДИЮ НА ОПЛАТУ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

7. ПРИНИМАЮ НА СЕБЯ СЛЕДУЮЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА:

- 1) правдиво предоставлять необходимые сведения для получения субсидии сведения, касающиеся моей семьи;
- 2) в течение 1 месяца после наступления события проинформировать о любых изменениях формы собственности на жилье (приватизация, купля-продажа, мена, дарение и тому подобное); о выезде (выезде) из жилого помещения, на которое оформляется субсидия; о задолженности, о составе семьи, об изменении совокупного дохода семьи;
- 3) своевременно вносить платежи на оплату жилья и коммунальных услуг;
- 4) незаконно предоставленные суммы субсидии вернуть в установленном законом порядке;
- 5) нести ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и пакете документов на субсидию.

8. Согласен на проведение службой субсидии проверки достоверности сведений.

9. Даю согласие на использование и обработку персональных данных, по существующим технологиям обработки документов, с целью получения субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии с перечнем документов, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

- 1) фамилия, имя, отчество; дата рождения;
- 2) адрес места жительства;
- 3) документа, удостоверяющего личность;
- 4) информации о назначенных и выплаченных суммах субсидий, и о законных получателях (включая опекунов и попечителей);
- 5) номера почтового отделения или номера счета по вкладу (счета банковской карты);
- 6) документа, подтверждающего правовые основания владения и пользования жилым помещением;
- 7) доходов семьи, в том числе размера компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 8) право заявителя и членов семьи на льготы, меры социальной поддержки;
- 9) правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;
- 10) документа, удостоверяющего гражданство России.
- Срок действия моего согласия: с даты подачи заявления на период предоставления субсидий. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

10. Прошу по каналам межведомственного взаимодействия запросить следующие сведения:

«_____» _____ 20 ____ г. **Подпись заявителя** _____

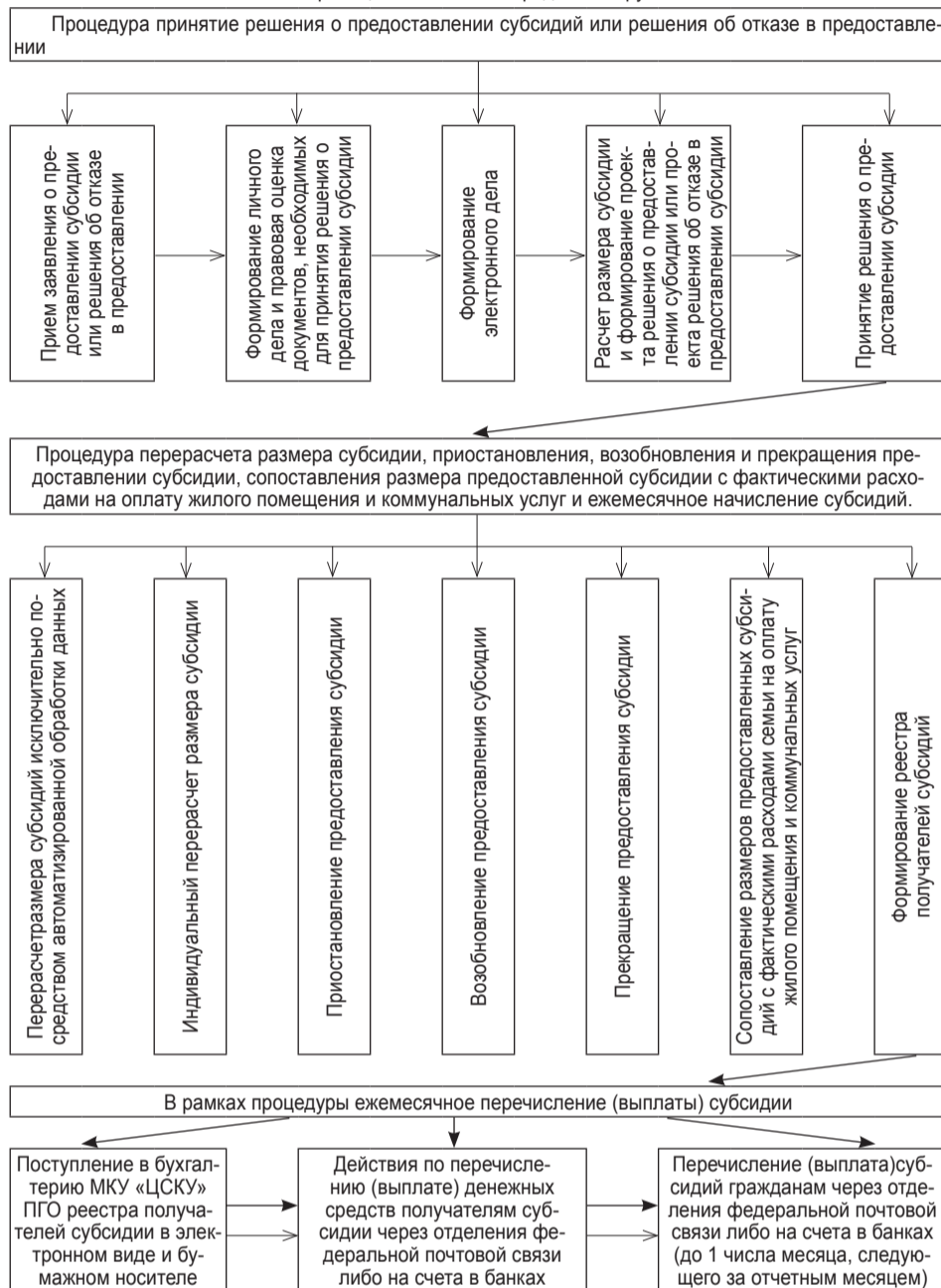
Подпись членов семьи _____

«_____» _____ 20 ____ г. **Подпись специалиста** _____

Приложение № 3
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги по предоставлению
гражданам субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг в границах
Полевского городского округа

БЛОК-СХЕМА № 1

последовательность административных процедур при оказании муниципальной услуги
по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
в границах Полевского городского округа



Приложение № 4
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги по предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилого помещения и коммуналь-
ных услуг в границах Полевского городского округа

Муниципальное казенное учреждение

«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО рассмотрело заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приняло решение:

Ф.И.О. (заявителю) _____

Зарегистрированному (ой) по адресу _____

Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг начислена на период с _____ по _____

В соответствии с п.20 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» Размер субсидии исчисляется ежемесячно и зависит от размера расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и из регионального стандарта максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Руководствуясь п.12 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 № 761(ред. от 24.12.2008) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», учитывая наличием сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидий и расчета их размеров, МКУ «ЦСКУ» ПГО решил освободить гражданина _____ от обязанности предоставления копий следующих подтверждающих документов (нужное подчеркнуть): правовые основания отнесенных лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи; правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства; право заявителя и членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки; удостоверяющих гражданство России, справки о размере компенсации на оплату жилого помещения, коммунальных услуг.

Директор
тел. 34849, 33022

А.В. Золотарев

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО рассмотрело заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приняло решение:

Ф.И.О. (заявителю) _____

Зарегистрированному (ой) по адресу _____

Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг начислена

на период с _____ по _____
В соответствии с п.20 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» Размер субсидии исчисляется ежемесячно и зависит от размера расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и из регионального стандарта максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Руководствуясь п.12 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 № 761(ред. от 24.12.2008) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», учитывая наличием сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидий и расчета их размеров, МКУ «ЦСКУ» ПГО решил освободить гражданина _____ от обязанности предоставления копий следующих подтверждающих документов (нужное подчеркнуть): правовые основания отнесенных лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи; правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства; право заявителя и членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки; удостоверяющих гражданство России, справки о размере компенсации на оплату жилого помещения, коммунальных услуг.

Директор
тел. 34849, 33022

А.В. Золотарев

Приложение № 5
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги по предоставлению
гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
в границах Полевского городского округа

**Муниципальное казенное учреждение
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО рассмотрело заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приняло решение:

ФИО (заявителю) _____

Зарегистрированного (ой) по адресу _____
Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на период с октября 2011г. по март 2012г. не начислена, так как максимально допустимая доля расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи достаточна на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанную исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг.

Другие причины: _____
Руководствуясь п.12 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 №761 (ред. От 24.12.2008) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», учитывая наличием сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидий и расчета их размеров, МКУ « Центр социально-коммунальных услуг» ПГО решил освободить гражданина _____ от обязанности предоставления копий следующих подтверждающих документов (нужное подчеркнуть): правовые основания отнесенных лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи; правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства; право заявителя и членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки; удостоверяющих гражданство России, справки о размере компенсации на оплату жилого помещения, коммунальных услуг.

Директор
тел.34849, 33022

А.В. Золотарев

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО рассмотрело заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приняло решение:

ФИО (заявителю) _____

Зарегистрированного (ой) по адресу _____

Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на период с **октября 2011г.** по **март 2012г.** не начислена, так как максимально допустимая доля расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи достаточна на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанную исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг.

Другие причины: _____
Руководствуясь п.12 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 №761 (ред. От 24.12.2008) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», учитывая наличием сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидий и расчета их размеров, МКУ « Центр социально-коммунальных услуг» ПГО решил освободить гражданина _____ от обязанности предоставления копий следующих подтверждающих документов (нужное подчеркнуть): правовые основания отнесенных лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи; правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства; право заявителя и членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки; удостоверяющих гражданство России, справки о размере компенсации на оплату жилого помещения, коммунальных услуг.

Директор
тел.34849, 33022

А.В. Золотарев

Продолжение.

Приложение № 6
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги
по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг в границах Полевского городского округа

**Муниципальное казенное учреждение
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО приостанавливает предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
ФИО (заявителю) _____

Зарегистрированному по адресу _____
и членам вашей семьи на период с 01 октября 2011г. по 31 октября 2011 г. по причине:

- 1. неоплаты текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;**
2. невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности;
3. изменения места постоянного жительства получателя субсидий;
4. изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидий и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Директор _____ А.В. Золотарев
34849, 33022

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО приостанавливает предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
ФИО (заявителю) _____

Зарегистрированному по адресу _____
и членам вашей семьи на период с 01 октября 2011г. по 31 октября 2011 г. по причине:

- 1. неоплаты текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;**
2. невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности;
3. изменения места постоянного жительства получателя субсидий;
4. изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидий и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Директор _____ А.В. Золотарев
34849, 33022

Приложение № 7
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
в границах Полевского городского округа

**Муниципальное казенное учреждение
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО прекращает предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
Ф.И.О. (заявителю) _____

Зарегистрированному (ой) по адресу _____
и членам семьи на период с _____ 20 г. по _____ 20 г. по причине:

1. изменения места постоянного жительства получателя субсидий;
2. изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидий и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);
3. предоставления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований, предусмотренных пунктом 48 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);
4. непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

Директор _____ А.В. Золотарев
34849, 33022

от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

МКУ «ЦСКУ» ПГО прекращает предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
Ф.И.О. (заявителю) _____

Зарегистрированному (ой) по адресу _____
и членам семьи на период с _____ 20 г. по _____ 20 г. по причине:

1. изменения места постоянного жительства получателя субсидий;
2. изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидий и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);
3. предоставления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований, предусмотренных пунктом 48 Постановления Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);
4. непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

Директор _____ А.В. Золотарев
34848, 33022

Приложение № 8
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
в границах Полевского городского округа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МКУ «ЦСКУ» ПГО)**

Свердлова ул., д.16, г.Полевской,
Свердловская область, 623388
Тел. 5-40-20, 5-40-65

№ _____
На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВОЗВРАТА
ИЗЛИШНЕ ПОЛУЧЕННОЙ СУММЫ СУБСИДИИ**

Ф.И.О. заявителя _____

Место постоянного жительства: _____

Улица	дом	квартира

На основании решения уполномоченного органа от _____ № _____ уведомляем Вас о необходимости возврата денежных средств в сумме _____ рублей в срок до « _____ » _____ 20 ____ г. по причине: _____

В случае отказа от добровольного и своевременного возврата денежных средств уполномоченным органом будет направлено в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидии.

Реквизиты для перечисления:
УФК по Свердловской области (Финансовое управление Администрации ПГО, МКУ «ЦСКУ» ПГО /п/ счет 03901230991) Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г.Екатеринбург БИК 046577001 /р/с 40204810800000126226 ИНН/КПП 6626021054/662601001,КБК 901 10035054800005262, Назначение платежа: Возврат излишне перечисленных субсидий за 20 г.

Директор _____ А.В. Золотарев

Киришкина Н.Н.
34849, 33022

Приложение № 8
к административному регламенту
оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
в границах Полевского городского округа

Наименование запрашиваемого документа

№	Наименование запрашиваемого документа	Наименование запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос
1	2	3	4	5	6
1	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Сведения, содержащиеся в Едином Государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
2	Сведения о доходах (отсутствии доходов) заявителя и членов его семьи	Справка органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о суммах выплаченных компенсаций за предыдущие шесть месяцев на момент подачи заявления	Муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Служба компенсаций Муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа
3	Сведения о праве заявителя и (или) членов семьи на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Сведения о документах, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (указываются документы только по тем правовым основаниям, по которым предоставляются МСП и компенсации по оплате ЖКУ)	Муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной защиты населения Министерства защиты населения Свердловской области по городу Полевскому
4	Сведения о доходах (отсутствии доходов) заявителя и членов его семьи	Справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней	Муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Министерство социальной защиты населения Свердловской области

5	Сведения о предоставлении опекуна органа опеки и попечительства (п.п.14 п.6 ст.7 № 210-ФЗ)	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющие свои обязанности возмездно (по договору о приемной либо патронной семье)	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Министерство социальной защиты населения Свердловской области
6	Сведения о доходах (отсутствии доходов) заявителя и членов его семьи	Справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области
7	Сведения о доходах (отсутствии доходов) заявителя и членов его семьи	Справка территориального учреждения службы занятости, подтверждающая отсутствие или наличие выплаты за предыдущие шесть месяцев на момент подачи заявления всех видов пособий по безработице и других выплат безработным для граждан, имеющих статус безработных	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Полевский центр занятости»
8	Сведения о правовом основании пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	Договор социального найма жилого помещения	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа
9	Сведения о правовом основании пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	Договор найма жилого помещения	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа
10	Сведения о правовом основании пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	Договор найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа
11	Сведения о доходах (отсутствии доходов) заявителя и членов его семьи	Справка о виде и размере пособий за предыдущие шесть месяцев на момент подачи заявления	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	Государственное учреждение Свердловского регионального отделения ФСС РФ
12	Сведения о строковом номере индивидуального лицевого счета	Сведения о номере СНИЛС	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных и коммунальных услуг» Полевского городского округа	Директор МКУ «ЦСКУ» ПГО А.В. Золотарев	ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 05.05.2012 № 884

Об утверждении Правил пользования летним (временным) водопроводом и Технических требований по устройству летнего (временного) водопровода на территории Полевского городского округа

В соответствии со строительными нормами и правилами СНиП 2.04.02-84 «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения», утвержденными Постановлением Госстроя СССР от 27 июля 1984 года № 123, ведомственными нормами технического проектирования «Нормы расхода воды потребителей систем сельскохозяйственного водоснабжения ВНТП-Н-97», утвержденными Минсельхозпродом Российской Федерации от 14 февраля 1995 года, в целях устойчивого водоснабжения, экономии энергоресурсов, а также упорядочения расчетов за использованную воду питьевого качества, руководствуясь пунктом 4 статьи 6 Устава Полевского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила пользования летним (временным) водопроводом на территории Полевского городского округа (прилагаются).
2. Утвердить Технические требования по устройству летнего (временного) водопровода на территории Полевского городского округа (прилагаются).
3. Владельцам (пользователям) летних (временных) водопроводов оборудовать водопроводы в соответствии с утвержденными Техническими требованиями и правилами пользования летним (временным) водопроводом на территории Полевского городского округа в срок до 14 мая текущего года.
4. Владельцам неоформленных летних (временных) водопроводов оформить временное разрешение на право пользования летним (временным) водопроводом с предприятиями, предоставляющими услуги водоснабжения: открытым акционерным обществом «Полевская коммунальная компания» и обществом с ограниченной ответственностью сетевая компания «Новая энергетика» в период, установленный пунктом 3 настоящего постановления.
5. Постановление Главы Полевского городского округа от 13.05.2011 № 1148 «Об утверждении Правил пользования летним (временным) водопроводом и Технических требований по устройству летнего (временного) водопровода на территории Полевского городского округа» признать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелова С.Б.
8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 05.05.2012 № 884
«Об утверждении Правил пользования
летним (временным) водопроводом и
Технических требований по устройству
летнего (временного) водопровода
на территории Полевского городского округа»

ПРАВИЛА
пользования летним (временным) водопроводом
на территории Полевского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящие Правила пользования летним (временным) водопроводом (далее – Правила) определяют порядок пользования летним водопроводом (холодным водоснабжением) на территории Полевского городского округа, права, обязанности и ответственность ресурсоснабжающей организации (далее – Исполнитель), а также права и обязанности потребителей.
2. Под Исполнителем понимается предприятие, предоставляющее коммунальные услуги потребителям, проживающим в жилищном фонде индивидуальных (частных) и муниципальных многоквартирных и многоквартирных домах, имеющих приусадебные участки.
3. Под Потребителем понимается гражданин, пользующийся или имеющий намерение воспользоваться водопроводом для хозяйственно-бытовых нужд и полива на основании заключенного с Исполнителем договора (временного разрешения).
4. Настоящие Правила действуют на территории Полевского городского округа и распространяются на Потребителей и Исполнителей услуг по водоснабжению (далее – услуг) независимо от их ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовой формы.

II. Порядок пользования летним водопроводом, предоставления и оплаты услуг холодного водоснабжения на территории Полевского городского округа

5. Услуги предоставляются гражданам, проживающим в жилищном фонде – индивидуальных (частных) и муниципальных многоквартирных и многоквартирных домах, имеющих приусадебные участки, на основании договора, заключаемого с Исполнителем, при условии соблюдения Технических требований по устройству летнего временного водопровода в текущем году, утвержденных данным постановлением Главы Полевского городского округа (далее – Технические требования), в установленный временной период, указанный в настоящем постановлении.
6. В договоре, заключаемом между Исполнителем и Потребителем, отражаются сроки предоставления услуг и нормы объемов потребления, установленные размеры и условия оплаты, расчетный период и сроки внесения платежей, права, обязанности и ответственность Исполнителя и Потребителя.
7. Нормы потребления воды для полива зеленых насаждений устанавливаются в соответствии с нормами потребления воды для полива зеленых насаждений в период пользования услугами летнего (временного) водопровода – с 14 мая по 31 августа текущего года, утвержденными данным постановлением Главы Полевского городского округа (далее – Нормы потребления).

Нормы потребления воды для полива зеленых насаждений в период пользования услугами летнего (временного) водопровода на территории Полевского городского округа с 14 мая по 31 августа текущего года

№ п/п	Вид благоустройства	Норма расхода воды в месяц, куб. м на 100 кв. м
1.	Жилые дома, имеющие водопроводный ввод (летний водопровод)	7,5
2.	Жилые дома, не имеющие водопроводного ввода (водоразборные колонки)	4,5
3.	Жилые дома, имеющие водопроводный ввод в дом (не подключенные к летнему водопроводу, но имеющие приусадебный участок)	7,5

8. Размер платы за пользование летним (временным) водопроводом рассчитывается исходя из объема израсходованной на полив воды, определенного по прибору учета, по тарифам, утвержденным для ресурсоснабжающей организации – Исполнителя.
- В случае, предусмотренном пунктом 3 Технических требований, допускается определять размер платы за пользование летним (временным) водопроводом на территории Полевского городского округа исходя из норм потребления по тарифам, установленным для Исполнителя в соответствии с действующим законодательством. Поливная площадь определяется в размере 50% от площади приусадебного участка, указанной в договоре, но не менее 200 квадратных метров (2 сотки).
9. Пользование услугами должно осуществляться на основании и в соответствии с настоящими Правилами и договором, заключенным между Исполнителем и Потребителем.
10. Льготы, предоставляемые гражданам (Потребителям) на оплату коммунальных услуг, не распространяются на услугу пользование летним (временным) водопроводом.
11. Контроль за соблюдением Технических требований осуществляется Исполнителем в соответствии с условиями заключенного с Потребителем договора.

III. Права и обязанности Потребителя

12. Потребитель имеет право:
 - 1) на получение услуг установленного качества, безопасных для его жизни и здоровья по временным летним водопроводным сетям, соответствующим Техническим требованиям;
 - 2) на устранение выявленных неисправностей в летних (временных) водопроводах с привлечением третьих лиц и соблюдением норм и правил по эксплуатации водопроводных сетей.
13. Потребитель обязан:
 - 1) своевременно, в установленные договором сроки, оплачивать предоставленные услуги;
 - 2) производить устройство инженерных сетей и эксплуатацию летнего (временного) водопровода в соответствии с Техническими требованиями;
 - 3) рационально использовать воду, не допускать ее утечек;
 - 4) не совершать действий, нарушающих порядок пользования услугами, установленный договором и настоящими Правилами, в том числе: не допускать мытья машин из летних водопроводов, не присоединять шланги к водоразборным колонкам;
 - 5) обеспечивать доступ представителей Исполнителя для осмотра инженерного оборудования.
14. Потребителю запрещается:
 - 1) производить устройство и эксплуатацию летнего (временного) водопровода с нарушениями технических требований по устройству инженерных сетей;
 - 2) производить любые работы в водопроводных колодцах муниципальных водопроводных сетей;
 - 3) эксплуатировать летний (временный) водопровод с повреждениями, приводящими к утечке воды;
 - 4) эксплуатировать летний (временный) водопровод без установления запорной арматуры в местах врезки инженерных сетей Потребителя в основной водопровод;
 - 5) осуществлять устройство инженерных сетей и эксплуатацию летнего (временного) водопровода без схематического плана.
15. Эксплуатация летнего (временного) водопровода не должна приводить к порче имущества и создавать неудобства для соседей и других потребителей.

IV. Права и обязанности Исполнителя

16. Исполнитель услуг имеет право:
 - 1) применять меры, предусмотренные договором (временным разрешением), в случае нарушения Потребителем сроков платежей;
 - 2) оформлять акты о нарушениях при несанкционированном подключении к водопроводным сетям;
 - 3) осуществлять контроль за потреблением услуг путем проведения осмотров состояния инженерного оборудования Потребителя;
 - 4) прекращать предоставление услуг в случае просрочки оплаты в указанный в договоре срок или нарушения требований пункта 14 настоящих Правил (до ликвидации задолженности или устранения выявленных нарушений), а также в случаях невыполнения требований актов, нарушения нормативного режима водоснабжения муниципального жилищного фонда и учреждений социальной сферы, либо недопоставки воды;
 - 5) в случае обнаружения самовольного подключения предъявлять стоимость услуг водоснабжения за весь период пользования (от даты подключения до момента отключения); если дату подключения

Продолжение на стр. 10

Продолжение.

определить невозможно, то период пользования определяется в соответствии с пунктом 3 данного постановления Главы Полевского городского округа.

17. Исполнитель обязан:
- 1) исполнитель должен предоставить Потребителю услуги по водоснабжению, соответствующие требованиям технических регламентов, нормативных документов обычно предъявляемых к качеству воды, поставляемой для нужд летнего водопровода предприятием, осуществляющим водоснабжение;
 - 2) выдавать разрешение на присоединение к своей водопроводной сети при условии выполнения Технических требований по устройству летнего (временного) водопровода;
 - 3) осуществлять поставку воды по водопроводным сетям, находящимся в эксплуатационной ответственности Исполнителя, до места врезки системы летнего (временного) водопровода Потребителя.
 - 4) обеспечить в наглядной и доступной форме информацию о настоящих Правилах, оказываемых услугах, тарифах на них, условиях оплаты, режиме предоставления услуг.

IV. Ответственность сторон

18. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
19. Факты нарушения условий предоставления услуг Исполнителем и эксплуатация летних (временных) водопроводов Потребителем оформляются актом.

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 05.05.2012 № 884
«Об утверждении Правил пользования
летним (временным) водопроводом и
Технических требований по устройству
летнего (временного) водопровода
на территории Полевского городского округа»*

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ по устройству летнего (временного) водопровода на территории Полевского городского округа

1. Летний (временный) водопровод может прокладываться из стальных водогазопроводных труб или полимерных труб с муфтовым или фланцевым соединением и установкой запорной арматуры в точке присоединения системы летнего (временного) водопровода к сетям, находящимся в эксплуатационной ответственности Исполнителя.
2. Прокладка трубопроводов осуществляется вдоль проезжей части дороги или по внешней стороне приусадебных участков по поверхности земли.
3. В местах врезки летнего (временного) водопровода к сетям, находящимся в эксплуатационной ответственности Исполнителя, должна быть установлена запорная арматура и прибор учета расхода воды. Подключение летнего (временного) водопровода к сетям Исполнителя без установки приборов учета допускается только по согласованию с Исполнителем.
4. В местах врезки трубопроводов через проезжую часть дороги трубопроводы должны быть оснащены защитой, исключающей повреждение трубопроводов движущимся транспортом.
5. Летний (временный) водопровод не должен иметь повреждений, приводящих к утечке воды.
6. Запрещается прокладка летних (временных) водопроводов через свалки хозяйственно-бытовых отходов и другие неблагоприятные санитарно-эпидемиологические участки, что может вызвать загрязнение воды.
7. Запрещается прокладка летних (временных) водопроводов через огороды и сады от одного Потребителя к другому без согласования с Исполнителем.
8. Для устройства летнего (временного) водопровода должен быть разработан схематичный план прокладки с указанием:
 - точки врезки трубопроводов;
 - диаметра труб;
 - количества и номеров жилых домов, подключенных к летнему (временному) водопроводу.Данный план (схема) должен быть согласован и утвержден Исполнителем.
9. Запрещается подключение летних (временных) водопроводов к пожарным гидрантам, использование резиновых шлангов и проволочных скруток.
10. Запрещается подключение к действующему водопроводу без согласования с организацией, обслуживающей водопроводные сети.
11. В случае самовольного подключения организация, обслуживающая данные водопроводные сети, вправе произвести отключение летнего (временного) водопровода.
12. Восстановление подключения летнего (временного) водопровода возможно только после получения разрешения Исполнителя и возмещения расходов Исполнителя в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Правил пользования летним (временным) водопроводом на территории Полевского городского округа в текущем году, утвержденных настоящим постановлением Главы Полевского городского округа.
13. В случае отсутствия прибора учета или на период проведения его государственной поверки, на срок не более 1 месяца, и на срок, согласованный с Исполнителем при устройстве или переустройстве летнего (временного) водопровода, плата за потребленную воду взимается в соответствии с нормами потребления воды для полива зеленых насаждений в летний период пользования услугами летнего (временного) водопровода, утвержденными настоящим постановлением Главы Полевского городского округа.
14. Невыполнение настоящих Технических требований в установленные Исполнителем сроки расценивается как самовольное подключение летнего (временного) водопровода, который подлежит отключению.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*Главы Полевского городского округа
от 11.05.2012 № 932*

О внесении дополнений в Порядок реализации в Полевском городском округе государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 19.05.2011 № 1202 «Об утверждении Порядка реализации в Полевском городском округе государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции от 20.01.2012 № 147)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальными образованиями, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», от 09 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», руководствуясь Уставом Полевского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить пункт 4 Порядка реализации в Полевском городском округе государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденного постановлением Главы Полевского городского округа от 19.05.2011 № 1202 «Об утверждении Порядка реализации в Полевском городском округе государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции от 20.01.2012 № 147) подпунктом 8-1 следующего содержания:
 - «8-1) направлять межведомственные запросы для получения сведений и документов, необходимых для предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелова С.Б.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*Главы Полевского городского округа
от 11.05.2012 № 933*

О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Полевского городского округа в 2012 году

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2012 № 269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области», в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Полевского городского округа в 2012 году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить в период с 20 мая по 31 августа 2012 года временное ограничение движения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам с асфальтобетонным покрытием (далее – временное ограничение движения в летний период), при значении дневной температуры воздуха выше 320С по данным Федеральной службы гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.
2. Установить допустимые для проезда по автомобильным дорогам нагрузки на оси транспортных средств с грузом или без груза:
 - 1) для дорог с цементобетонным и асфальтобетонным покрытием – 8 тонн (на одиночную ось);
 - 2) для дорог переходного типа и грунтовых дорог – 4 тонны.
3. Осуществлять в период временного ограничения движения по автомобильным дорогам транспортных средств с грузом или без груза, нагрузки на оси которых превышают допустимые нагрузки, установленные настоящим постановлением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим правоотношения в сфере перевозки тяжеловесных грузов.
4. Осуществлять в период временного ограничения движения в летний период движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов, нагрузка на ось которых превышает допустимые нагрузки, установленные настоящим постановлением, по автомобильным дорогам с асфальтобетонным покрытием с 22.00 до 10.00 часов.
5. Временные ограничения движения в летний период не распространяются:
 - 1) на пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;
 - 2) на перевозку грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или чрезвычайных происшествий;
 - 3) на транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ.
6. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций при планировании работ предусмотреть сроки заготовки материальных запасов в объемах, необходимых для бесперебойной работы, с учетом вводимого на автомобильных дорогах временного ограничения движения, а также использовать для этих целей в указанный период железнодорожный и другие виды транспорта.
7. Администрации Полевского городского округа (Недоспелов С.Б.) на период временного ограничения движения:
 - 1) установить на автомобильных дорогах необходимые дорожные знаки и знаки дополнительной информации;
 - 2) обеспечить информирование пользователей автомобильными дорогами посредством размещения информации на сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
 - 3) организовать контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелова С.Б.
10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*Главы Полевского городского округа
от 12.05.2012 № 939*

О внесении изменений в постановление Главы Полевского городского округа от 16.07.2010 № 1194 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы»

В соответствии с решением Думы Полевского городского округа от 28.04.2012 № 501 «О внесении изменений в решение Думы Полевского городского округа от 29.12.2011 № 450 «О бюджете Полевского городского округа на 2012 год», в целях уточнения объемов расходов на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Полевского городского округа от 16.07.2010 № 1194 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы» следующие изменения, изложив пункт 2 в новой редакции:
 - «2. Получателям бюджетных средств ежеквартально, в срок до 20 числа, следующего за отчетным периодом, представлять заместителю Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и стратегическому развитию Кузнецовой А.Н. отчет о ходе выполнения программы по форме, утвержденной постановлением Главы Полевского городского округа от 11.03.2009 № 244 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и организации исполнения муниципальных целевых программ Полевского городского округа».
 2. Внести в муниципальную целевую программу «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы, утвержденную указанным постановлением, следующие изменения:
 - 1) параграф 2 главы 3 «Объем расходов на реализацию мероприятий по направлению «Регулирование предельной численности детей в дошкольных образовательных учреждениях» изложить в новой редакции:
 - «Расходы на текущее содержание дополнительно вводимых мест по направлению «Регулирование предельной численности детей в дошкольных образовательных учреждениях Полевского городского округа» составили в 2010 году 4879 тыс. рублей, в том числе:
 - за счет средств местного бюджета – 2439 тыс. рублей;
 - за счет средств областного бюджета – 2440 тыс. рублей.Объемы и источники финансирования по направлению «Регулирование предельной численности детей в дошкольных образовательных учреждениях» представлены в приложении № 4 к настоящей Программе»;
 - 2) главу 10 «Оценка эффективности реализации муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы» изложить в новой редакции:
 - «Оценка эффективности реализации мероприятий Программы осуществляется ежегодно по критерию «ввод мест в дошкольных образовательных учреждениях Полевского городского округа» (приложение № 3 к настоящей Программе) и исполнению плана мероприятий по реализации муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы» органом местного самоуправления Управления образованием Полевского городского округа и представляется в отдел по экономике Администрации Полевского городского округа в срок не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным»;
 - 3) приложения №№ 6, 7, 8 к муниципальной целевой программе «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы» изложить в новой редакции:

Приложение № 6
к муниципальной целевой программе «Развитие
сети дошкольных образовательных учреждений в
Полевском городском округе» на 2010-2014 годы
в новой редакции

**Разработка проектно-сметной документации
для реализации мероприятий, включенных в муниципальную целевую программу
«Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе»
на 2010-2014 годы**

№ п/п	Мероприятия	Объемы финансирования, тыс. руб. (местный бюджет)					Основные виды работ и услуг, выполнение которых необходимо для осуществления мероприятия
		2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	
1.	Разработка проектно-сметной документации для строительства нового детского сада в мкрн.Центральный в южной части города, проведение экспертизы проекта, в том числе: - проведение комплекса инженерно-геодезических работ с целью оформления схемы расположения земельного участка под строительство детского сада в мкрн.Центральный г.Полевского; - кадастровые работы для оформления межевого плана на земельный участок, находящийся по адресу: г.Полевской, мкрн.Центральный; - проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы по отводу земельного участка под строительство детского сада в мкрн.Центральный г. Полевского; - услуги по лабораторному исследованию под строительство детского сада на 130 мест по адресу: г.Полевской, мкрн.Центральный; - проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту "Дошкольное образовательное учреждение на 130 мест в мкрн.Центральный, г.Полевской"; - проведение повторной государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту "Дошкольное образовательное учреждение на 130 мест в мкрн.Центральный, г.Полевской"		1488,4	361,14			Подготовка проектно-сметной документации, проведение экспертизы
2.	Разработка проектно-сметной документации на строительство нового детского сада в мкрн.Зеленый Бор-2 в северной части города		1700,0	1700,0			Привязка проекта повторного применения, экспертиза
3.	Разработка проектно-сметной документации на строительство нового детского сада в мкрн.Зеленый Бор-2 в северной части города			1700,0			Привязка проекта повторного применения, экспертиза
4.	ИТОГО:	0	план 3188,4 факт 1129,37	3761,14, в том числе 361,14 утверждено в бюджете			

Приложение № 7
к муниципальной целевой программе «Развитие
сети дошкольных образовательных учреждений в
Полевском городском округе» на 2010-2014 годы
в новой редакции

**Объемы финансирования на строительство и реконструкцию зданий
дошкольных образовательных учреждений в Полевском
городском округе в 2011-2014 годах**

№ п/п	Мероприятия	Планируемое количество введенных мест в дошкольных образовательных учреждениях	Объем расходов на реализацию мероприятия, тыс. руб.	2011 год		2012 год		2013 год		2014 год	
				план/факт	объем субсидий из областного бюджета, тыс. рублей	объем расходов местного бюджета, тыс. рублей	план	объем субсидий из областного бюджета, тыс. рублей	объем расходов местного бюджета, тыс. рублей	справочно	объем субсидий из областного бюджета, тыс. рублей
1.	Строительство нового детского сада в мкрн. Центральный в южной части города	130 мест	91 000,0	5600,0/0	2400,0/0	10000,0	10000,086				
2.	Строительство нового детского сада в мкрн. Зеленый Бор-2	130 мест	84 500,0								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.	Строительство нового детского сада в мкрн. Зеленый Бор-2	130 мест	84 500,0								
4.	ИТОГО:	мест 390	260000,0	5600,0/0	2400,0/0	10000,0	10000,086	81000,0	81000,0	45769,0	45769,0

Приложение № 8
к муниципальной целевой программе «Развитие
сети дошкольных образовательных учреждений в
Полевском городском округе» на 2010-2014 годы
в новой редакции

**Предполагаемое финансирование мероприятий программы
«Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы**

№ п/п	Направление расходов	Потребность в средствах (тыс.руб.)	Утверждено в бюджетах всех уровней, тыс.руб.	В том числе			
				потребность в средствах областного бюджета (тыс. руб.)	утверждено в областном бюджете, тыс. руб.	потребность в средствах местного бюджета (тыс. руб.)	утверждено в местном бюджете, тыс. руб.
1	ВСЕГО, в том числе:						
2	2010 год	4879,0	4879,0	2440,0	2440,0	2439,0	2439,0
3	2011 год	63971,453	63971,453	26060,0	26060,0	37911,453	37911,453
4	2012 год	82985,204	58137,126	28800,0	28800,0	54185,204	29337,126
5	2013 год	162000,0	0	81000,0	0	81000,0	0
6	2014 год	91538,0	0	45769,0	0	45769,0	0
7	из них расходы по направлениям:						
8	регулирование предельной численности детей в дошкольных образовательных учреждениях						
9	2010 год	4879,0	4879,0	2440,0	2440,0	2439,0	2439,0
10	осуществление мероприятий по возврату перепрофилированных ранее зданий детских дошкольных образовательных учреждений						
11	2011 год	52783,053	52783,053	20460,0	20460,0	32323,053	32323,053
12	2012 год	39724,064	33175,9	16500,0	16500,0	23224,064	16675,9
13	2013 год	0	0	0	0	0	0
14	2014 год	0	0	0	0	0	0
15	строительство и реконструкция зданий детских дошкольных образовательных учреждений						
16	2010 год	0	0	0	0	0	0
17	2011 год	8000,0	8000,0	5600,0	5600,0	2400,0	2400,0
18	2012 год	34900,0	20000,086	10000,0	10000,0	24900,0	10000,086
19	2013 год	162000,0	0	81000,0	0	81000,0	0
20	2014 год	91538,0	0	45769,0	0	45769,0	0
21	разработка проектно-сметной документации						
22	2010 год	0	0	0	0	0	0
23	2011 год	3188,4	3188,4	0	0	3188,4	3188,4 (факт 1129,37)
24	2012 год	3761,14	361,14	0	0	3400,0	361,14
25	2013 год	0	0	0	0	0	0
26	2014 год	0	0	0	0	0	0
27	мероприятия по организации групп детей дошкольного возраста в общеобразовательных учреждениях: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п.Зюзельский», муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с.Курганово», муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с.Мраморское»						
28	2012 год	4 600,0	4600,0	2 300,0	2 300,0	2 300,0	2 300,0

4) подпункт 4 пункта 1 постановления Главы Полевского городского округа от 17.02.2012 № 383 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы, утвержденную постановлением Главы Полевского городского округа от 16.07.2010 № 1194 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы» в части приложений №№ 6, 7, 8 считать утратившими силу;

5) подпункты 4, 5 пункта 1 постановления Главы Полевского городского округа от 15.03.2012 № 585 «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы, утвержденную постановлением Главы Полевского городского округа от 16.07.2010 № 1194 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Полевском городском округе» на 2010-2014 годы» (в редакции от 17.02.2012 № 383)» считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам Седельникову Н.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

РЕШЕНИЕ

Думы Полевского городского округа
28.04.2012 № 502

**О согласовании проекта постановления
Главы Полевского городского округа «О предоставлении в
безвозмездное пользование нежилого помещения, расположенного
по адресу: город Полевской, улица Бажова, 16, общественной
организации «Полевская городская федерация кик-боксинга»**

Рассмотрев обращение Главы Полевского городского округа от 17.04.2012 № 1706, в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке управления и распоряжения собственностью Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 08.06.2006 № 204, руководствуясь статьей 25 Устава Полевского городского округа,

Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:

1. Согласовать проект постановления Главы Полевского городского округа «О предоставлении в безвозмездное пользование нежилого помещения, расположенного по адресу: город Полевской, улица Бажова, 16, общественной организации «Полевская городская федерация кик-боксинга».

Продолжение.

- Решение вступает в силу со дня подписания.
- Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по экономике и бюджету (О.В. Малайшиков).
- Направить данное решение Главе Полевского городского округа – Д.В. Филиппову, в орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом (В.П. Саламатов).

Председатель Думы Полевского городского округа А.В. Ковалев

РЕШЕНИЕ

*Думы Полевского городского округа
28.04.2012 № 510*

**О награждении Почетными грамотами
Думы Полевского городского округа**

Рассмотрев представленные документы и ходатайство, руководствуясь решением Думы Полевского городского округа от 28.10.2010 № 229 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Полевского городского округа».

Дума Полевского городского округа

РЕШИЛА:

- Наградить Почетными грамотами Думы Полевского городского округа:
 - Семилетову Ларису Анатольевну – руководителя хора ветеранов открытого акционерного общества «Полевской криолитовый завод», за большую работу по развитию самостоятельного художественного творчества среди ветеранов Полевского городского округа;
 - Шахмину Светлану Николаевну – аккомпаниатора хора ветеранов открытого акционерного общества «Полевской криолитовый завод», за большой вклад в развитие самостоятельного художественного творчества ветеранов Полевского городского округа.
- Наградить Почетными грамотами Думы Полевского городского округа:
 - Исупову Ирину Борисовну – заведующую Домом культуры села Курганово, за активное участие в общественной жизни села, высокий профессионализм в работе, активное участие в воспитании подрастающего поколения, творческое отношение к делу;
 - Кудрявцеву Елену Тимофеевну – учителя музыки, ответственного за воспитательную и профилактическую работу в муниципальном казенном образовательном учреждении «Школа села Курганово», руководителя кружка Дома культуры села Курганово, за многолетний добросовестный труд, активное участие в общественной жизни села, высокий профессионализм в работе, активное участие в воспитании подрастающего поколения, творческое отношение к делу;
 - Леденеву Ольгу Васильевну – генерального директора закрытого акционерного общества «Имком», за участие в формировании образовательной политики муниципального казенного образовательного учреждения «Школа села Курганово», за оказание неоценимой помощи храму во имя Святителя Николая, Дому культуры села Курганово, за инициативность и высокие деловые качества;
 - Орехову Фаину Григорьевну – председателя первичной организации Совета ветеранов, председателя первичной ячейки Всесоюзного Общества инвалидов, за активное участие в общественной жизни села, многолетнюю плодотворную работу с населением территориального управления села Курганово, добросовестное отношение к порученному делу;
 - Фалалееву Людмилу Анатольевну – учителя начальных классов, заведующего по учебно-воспитательной работе муниципального казенного образовательного учреждения «Школа села Курганово», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, умелую организаторскую работу, отличную наставническую работу с молодыми специалистами, воспитание подрастающего поколения.
- Наградить Почетными грамотами Думы Полевского городского округа за многолетний добросовестный труд, преданность профессии, вклад в охрану здоровья жителей Полевского городского округа, а также в связи с профессиональным праздником Днём медицинской сестры:
 - Швецову Тамиру Николаевну – медицинскую сестру по физиотерапии детской поликлиники государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница»;
 - Ежову Татьяну Александровну – медицинскую сестру участковую поликлиники № 1 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница»;
 - Чумакову Марину Николаевну – акушерку женской консультации государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница».
- Наградить Почетной грамотой Думы Полевского городского округа Флягина Владимира Васильевича за продолжительный, безупречный труд и проявленный профессионализм в организациях промышленной сферы.
- Информация о награждении подлежит опубликованию в газете «Диалог».
- Направить данное решение Главе Полевского городского округа – Д.В. Филиппову для информации, МУ «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак).

Председатель Думы Полевского городского округа А.В. Ковалев

**Финансовое управление
администрации Полевского городского округа**

**Информация об исполнении бюджета
Полевского городского округа за 1 квартал 2012 года.**

Бюджет Полевского городского округа за 1 квартал 2012 года по доходам исполнен на 20,6 % от уточненного годового назначения. При уточненном годовом назначении 1347,4 млн.руб. фактически поступило доходов 277,2 млн.руб., в том числе получены дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 2,5 млн.руб., субсидии – 11,5 млн.руб., субвенции – 111,7 млн.руб., иные межбюджетные трансферты – 0,2 млн.руб., безвозмездные поступления от негосударственных организаций – 0,2 млн.руб., прочие безвозмездные поступления – 0,1 млн.руб., возвращено субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов – 12,4 млн.руб.

По налоговым и неналоговым доходам бюджет Полевского городского округа за 1 квартал 2012 года исполнен на 21,2% к уточненному годовому назначению. При уточненном годовом назначении 770,9 млн.руб. фактически поступило доходов 163,4 млн.руб.

- В структуре налоговых и неналоговых доходов наибольший удельный вес за отчетный период имеют:
- налог на доходы физических лиц – 57,7%;
 - земельный налог – 9,3%;
 - доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – 4,9%;
 - доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства – 9,1%;
 - единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности – 3,5%;
 - доходы от продажи материальных и нематериальных активов – 14,4%.

На долю этих шести видов доходных источников приходится 98,9% от общей суммы налоговых и неналоговых доходов.

Норматив отчислений в бюджет Полевского городского округа по налогу на доходы физических лиц в 2012 году увеличен до 46% (в 2011 году – 30%). За отчетный период налог поступил в сумме 94,3 млн.руб., что составляет 23,3% от уточненных годовых назначений.

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности поступил в сумме 5,7 млн.руб., что составляет 23,4% от уточненных годовых назначений.

Земельный налог поступил в сумме 15,1 млн.руб., что составляет 14,3% от уточненных годовых назначений.

Государственная пошлина за 1 квартал 2012 года поступила в сумме 0,7 млн.руб. и составила 14,5% от уточненных годовых назначений.

Среди неналоговых доходов наибольший удельный вес имеют доходы от продажи материальных и нематериальных активов (49,8%). За 1 квартал 2012 года поступления составили 23,6 млн.руб., или 16,9% от уточненных годовых назначений, в том числе:

- доходы от реализации объектов нежилого фонда, находящегося в собственности городского округа, - 21,9 млн.руб. (17,4% к уточненному годовому назначению);
 - доходы от продажи земельных участков – 1,7 млн.руб. (12,5% к уточненному годовому назначению).
- Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, составили 8,0 млн.руб., или 16,0% от уточненных годовых назначений, в том числе:

- арендная плата за земельные участки поступила в сумме 2,3 млн.руб., что составило 27,7% от уточненных годовых назначений;

- поступление арендной платы за нежилые помещения, находящиеся в оперативном управлении, в отчетном периоде составило 0,2 млн.руб. или 29,5% от уточненного годового назначения;

- прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности, составили 5,5 млн.руб., или 13,4% от уточненного годового назначения.

Поступление платы за негативное воздействие на окружающую среду за отчетный период составило 0,2 млн.руб., или 7,6% от уточненного годового назначения.

Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства поступили в размере 14,9 млн.руб. (51,5% к уточненному годовому назначению).

Штрафных санкций за отчетный период поступило 0,6 млн.руб. или 30,8% от уточненного годового назначения.

Расходы бюджета Полевского городского округа за отчетный период исполнены в сумме 249,7 млн.руб., что составило 18,4 % к уточненному годовому плану 1359,9 млн.руб.

Бюджет Полевского городского округа за 1 квартал 2012 года исполнен с профицитом 27,5 млн.руб., который обусловлен исполнением не в полном объеме бюджета по расходам.

Расходы на заработную плату составили 103,5 млн.руб. при уточненном годовом плане 550,0 млн.руб., или 18,8 % к уточненному годовому плану, на начисления на оплату труда 32,7 млн.руб. при уточненном годовом плане 148,6 млн.руб. (22,0 % к уточненному годовому плану).

На финансирование социально-значимых отраслей за 1 квартал 2012 года направлено 217,3 млн.руб., в том числе:

- на образование – 163,3 млн.руб., или 18,3 % к уточненному годовому плану;
- на культуру, кинематографию – 12,9 млн.руб., или 21,4 % к уточненному годовому плану;
- на средства массовой информации – 0,6 млн.руб., или 21,3 % к уточненному годовому плану;
- на здравоохранение – 3,4 млн.руб., или 78,0 % к уточненному годовому плану;
- на физическую культуру и спорт – 2,7 млн.руб., или 15,2 % к уточненному годовому плану;
- на социальную политику – 34,4 млн.руб., или 25,5 % от уточненного годового плана.

В структуре кассовых расходов бюджета Полевского городского округа за 1 квартал 2012 года расходы на социально-значимые отрасли составляют 87,0 %. Таким образом, бюджет Полевского городского округа сохраняет свою социальную направленность.

Расходы на национальную безопасность и правоохранительную деятельность, в том числе предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций исполнены в сумме 0,7 млн.руб., или 13,2 % от уточненного годового плана.

Расходы по национальной экономике, в том числе на благоустройство и содержание автомобильных дорог, исполнены в сумме 4,8 млн.руб. при уточненном годовом плане 104,0, или 4,6 % от уточненного годового плана.

Направлено на расходы по содержанию, ремонту и строительству автомобильных дорог в границах Полевского городского округа 3,5 млн.руб. при уточненном годовом плане 87,9 млн.руб. (4,0 % от уточненного годового плана).

Расходы бюджета Полевского городского округа по финансированию расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства исполнены в сумме 14,9 млн.руб. при уточненном годовом плане 82,3 млн.руб., что составляет 18,1 % от уточненного годового плана.

За 1 квартал 2012 года предоставлено гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в сумме 2,3 млн.руб. или 20,0 % к уточненному годовому плану.

В отчетном периоде на компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг направлено за счет средств областного бюджета - 20,4 млн.руб. (26,6 % от уточненного годового плана), за счет средств федерального бюджета – 10,2 млн.руб. (29,7 % от уточненного годового плана).

Расходы по охране окружающей среды за 1 квартал 2012 года не производились.

Расходы на функционирование органов местного самоуправления (расходы на общегосударственные вопросы) исполнены в сумме 12,0 млн.руб., или 22,5 % к уточненному годовому плану (53,4 млн.руб.)

Расходы на обслуживание муниципального внутреннего долга бюджетом Полевского городского округа в 1 квартале 2012 года не производились.

**ОМС Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа**

Во исполнение статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Полевского городского округа извещает жителей г.Полевского о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, в микрорайоне Зеленый Бор-2, в районе жилых домов № 6, 7, 25, 34, общей площадью 11800 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования под размещение объекта образования (детский сад).

Начальник Управления В.П.Саламатов

Во исполнение статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Полевского городского округа извещает жителей г.Полевского о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, в микрорайоне Зеленый Бор-2, в районе жилых домов № 6, 7, 25, 34, общей площадью 12100 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования под размещение объекта образования (детский сад).

Начальник Управления В.П.Саламатов

Во исполнение статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Полевского городского округа извещает жителей г.Полевского о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, с.Полдневая, западнее участка № 41 по ул.Д.Бедного, общей площадью 2400 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования для производственной базы (под лесопильное, фанерное производство и детали деревянных изделий), образованного путем раздела земельного участка с кадастровым номером 66:59:0211002:433.

Начальник Управления В.П.Саламатов

Во исполнение статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Полевского городского округа извещает жителей г.Полевского о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, в районе ул.Магистраль, 11, общей площадью 1996 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – под строительство железнодорожного пути.

Начальник Управления В.П.Саламатов

Во исполнение статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Полевского городского округа извещает жителей г.Полевского о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, район дома № 18 мкр.Яглунина, общей площадью 1760 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – под строительство гостиничного комплекса.

Начальник Управления В.П.Саламатов

Во исполнение статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Полевского городского округа извещает жителей г.Полевского о предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, Восточный промышленный район, юго-восточнее производственных площадок блока 2 и западнее площадок блока 4 (в районе Восточный промышленный район, 4/10), общей площадью 12535 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования под строительство промышленной площадки под складские помещения, изготовления металлоконструкций, ангаров, теплиц, мачт для антенн.

Начальник Управления В.П.Саламатов