



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2019 г.

№ 700

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 29.12.2017 № 2162 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Мурманской области от 19.02.2018 № 70-ПП «Об утверждении Порядка предоставления документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельной категории граждан», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» (с изменениями), постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 10.06.2013 № 578 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям, осуществляемых по обращениям заявителей», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 29.12.2017 № 2162 «Об утверждении Административного регламента

по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация), Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Управление) размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (далее - ОМСУ);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка

которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы.».

1.2. Пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. При исполнении государственной услуги Управление осуществляет межведомственное взаимодействие с МВД России; ФСИН России; Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее - Управление Росреестра по Мурманской области); Министерством обороны РФ; Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск; МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск».».

1.3. Дополнить пункт 2.4.1 новым абзацем:

«Датой обращения за установлением ЕЖКВ считается день приема Управлением соответствующих заявления и прилагаемых документов.».

1.4. Пункт 2.5 дополнить новым абзацем 14 следующего содержания:

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

1.5. Раздел 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю в Управление необходимо предоставить:

а) письменное заявление опекуна (попечителя) или приемного родителя, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лица, оказавшегося в период обучения в трудной жизненной ситуации (приложение № 2, приложение № 9).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверной информации.

При подаче заявления заявитель должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Кроме того, для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

б) копии документов, подтверждающие принадлежность к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лиц, оказавшихся в период обучения в трудной жизненной ситуации;

в) копия муниципального правового акта о сохранении права пользования жилым помещением, или копия свидетельства о праве собственности на жилое помещение, или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, или копию договора социального найма, или копия

договора о приватизации жилого помещения, или копия договора найма специализированного жилого помещения;

г) копии документов, подтверждающих содержание детей в семье опекуна (попечителя), в приемной семье, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

д) справка общеобразовательной организации, подтверждающей обучение, или справка образовательной организации, подтверждающей обучение по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования на полном государственном обеспечении;

е) копии документов, подтверждающих прохождение службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации или призыв на прохождение службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

ж) справка о гражданах, совместно проживающих в жилом помещении с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лицами, оказавшихся в период обучения в трудной жизненной ситуации, и площади данного жилого помещения;

з) документ, удостоверяющий полномочия законного представителя ребёнка-сироты или ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

Копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае предъявления оригиналов документов, копии не требуются. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.6.2. Заявление и документы для назначения ЕЖКВ при наличии технической возможности могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в организацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также могут быть направлены по почте.

2.6.3. Если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.6.1.в - 2.6.1.ж настоящего административного регламента, ответственный за предоставление государственной услуги запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.4. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

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

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Пункт 2.7.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Не представление заявителем заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.б, 2.6.1.з настоящего административного регламента, которые заявитель должен представлять самостоятельно, либо представление документов, содержащих неполные сведения, является основанием для отказа в приеме документов для установления ЕЖКВ.»

1.7. Пункт 2.11 изложить в новой редакции:

«2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Бланки заявления и перечень необходимых документов Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте Управления: www.severomorsk-edu.ru и на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.11.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращения за получением государственной(муниципальной) услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением государственной (муниципальной) услуги и (или) предоставлении такой услуги.

2.11.3. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.11.4. Состав действий¹ которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной (муниципальной) услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.».

1.8. Пункт 3.1.2 приложения к постановлению - исключить.

1.9. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Администрации, Управления, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу (приложение № 7) на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, Управления, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами ЗАТО г.Североморск для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами ЗАТО г.Североморск для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской

¹ состав сведений определяется в соответствии с реализованными техническими возможностями

Федерации, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами ЗАТО г.Североморск;

б) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами ЗАТО г.Североморск;

7) отказ Управления, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами ЗАТО г.Североморск;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Прием жалоб осуществляется Администрацией, Управлением.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОМСУ;

2) с использованием Единого портала;

3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Администрацию, Управление.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Управления, его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 18.10.2018 № 1767 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) администрации ЗАТО г.Североморск, ее структурных подразделений, наделенных статусом юридических лиц, и их должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных им учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, а также МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Североморск» и его работников».

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».

1.10. Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» изложить в новой редакции согласно приложению настоящему постановлению.

1.11. Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - исключить.

1.12. Приложения №№ 5 - 9 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» считать приложениями №№ 4 - 8 к административному регламенту соответственно.

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

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 15.04.2019 № 700

«Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление дополнительных гарантий
по социальной поддержке детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
утвержденному постановлением администрации
ЗАТО г. Североморск от 29.12.2017 № 2162

В Управление образования администрации
ЗАТО г.Североморск
(наименование администрации муниципального образования)

_____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу:

_____ паспорт: серия _____ № _____
выдан «__» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

- 100 % платы за коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), определенной в соответствии с жилищным законодательством.

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

Наличие лифтового оборудования в доме - _____
(да/нет)

Количество этажей в доме - _____

Количество комнат в квартире - _____

Электроплита - _____
(да/нет)

Газовая плита - _____
(да/нет)

Внаем (поднаем) указанная жилая площадь _____
(сдана/не сдана)

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

(наименование банка)

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

(наименование организации, предоставляющей ЕЖКВ)

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы (_____ листов):

1. _____

2. _____

Дата: _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

(№ и дата регистрации заявления) (подпись специалиста)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____ принял.

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

».