



ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2024 № 314-ПГ

городской округ Лобня

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Лобня Московской области от 12.09.2024 № 230-ПГ «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня», Решением Совета депутатов городского округа Лобня от 24.12.2023 № 244/47 «О предоставлении в 2024 году мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в городском округе Лобня» и в целях упорядочения предоставления мер социальной поддержки гражданам,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа Лобня Московской области от 12.09.2024 № 230-ПГ следующие изменения:

1.1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

« 2. Утвердить «Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения отдельным категориям граждан» согласно Приложению 1 к настоящему постановлению, для следующих категорий лиц:

- лицам, имеющим статус инвалида в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», проживающим в жилых помещениях частного жилищного фонда;

- семьям, имеющим в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» статус семьи,

имеющей ребенка-инвалида, проживающим в жилых помещениях частного жилищного фонда;

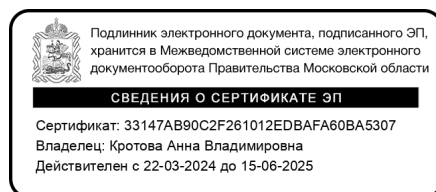
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, которым предоставляются меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», проживающим в жилых помещениях частного (кроме приватизированного) жилищного фонда».

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Лобня в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.лобня.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Зиновьева В.А.

Глава городского округа Лобня



А.В. Кротова

Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения отдельным категориям граждан

Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения отдельным категориям граждан (далее Порядок) регулирует предоставление дополнительных мер социальной поддержки в части оплаты за содержание жилого помещения гражданам, имеющим постоянное место регистрации в городском округе Лобня Московской области (далее – городской округ).

1. Основные понятия

1.1. Выплатной центр - муниципальное казенное учреждение «Единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению» – орган, осуществляющий функции по начислению (расчету), выплате и контролю за выплатой меры социальной поддержки, по ведению выплатных баз данных, ведению индивидуальных лицевых счетов, проверяющий достоверность и полноту комплекта документов, предоставленных МФЦ от заявителя, принимающих решение о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки заявителям, указанным в п.1.5.1-1.5.3, с согласованием уполномоченного органа.

1.2. Мера социальной поддержки в части оплаты за содержание жилого помещения (далее – мера социальной поддержки) - ежемесячная денежная выплата, имеющая заявительный характер, которая перечисляется выплатным центром из средств бюджета городского округа заявителям, в разбивке по категориям, указанным в Пунктах 1.5.1 - 1.5.3. данного порядка, на лицевые счета получателей меры социальной поддержки, открытые в кредитных организациях.

1.2.1. Содержание жилого помещения - включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

1.3. МФЦ – муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лобня», осуществляющее прием комплекта документов от заявителя, предусмотренных Приложением 2

данного Порядка и передающее комплект документов Заявителя в выплатах центр, на следующий рабочий день после принятия комплекта документов.

1.4. Уполномоченный орган – отдел социального развития Администрации городского округа Лобня, согласовывающий решение в межведомственной системе электронного документооборота о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки заявителям, указанным в п.1.5.1 – 1.5.3, на основании запроса, направленного выплатах центром.

1.5. Заявители - получатели меры социальной поддержки, имеющие на праве собственности жилое помещение в МКД, расположенное в городском округе Лобня и имеющие постоянную регистрацию в указанном жилом помещении, относящиеся к одной из следующих категорий:

1.5.1. лица, имеющие статус инвалида в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", проживающие в жилых помещениях частного жилищного фонда, которым предоставляется мера социальной поддержки в размере 45 процентов за содержание жилого помещения за занимаемую общую площадь жилого помещения, приходящейся на инвалида;

1.5.2. семьи, имеющие в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" статус семьи, имеющей ребенка-инвалида, проживающие в жилых помещениях частного жилищного фонда, которым предоставляется мера социальной поддержки в размере 45 процентов за содержание жилого помещения за занимаемую общую площадь жилого помещения;

1.5.3. лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, которым предоставляются меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", проживающие в жилых помещениях частного (кроме приватизированного) жилищного фонда, которым предоставляется мера социальной поддержки в размере 45 процентов за содержание жилого помещения за занимаемую общую площадь жилого помещения в пределах стандарта нормативной площади жилого помещения, установленного законодательством Московской области.

1.6. Многоквартирный дом (МКД) — это здание, состоящее из двух и более квартир, включающее в себя общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (за исключением земельного участка, на котором расположено данное здание).

2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации

2.1. Для назначения меры социальной поддержки заявитель подает заявление (Приложение 1) и комплект документов, предусмотренный Приложением 2 к данному порядку, в МФЦ один раз в год. В последующем предоставляются только заявление, единый платежный документ за жилищно-коммунальные услуги за период, указанный в заявлении и по необходимости, документы, подтверждающие изменения условий предоставления льготы. Документы подлежат рассмотрению Выплатным центром на предмет их комплектности и полноты информации, в срок не более десяти рабочих дней со дня их приема в МФЦ.

2.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается выплатным центром в срок не позднее тридцати дней со дня обращения заявителя о предоставлении меры социальной поддержки в многофункциональный центр.

Срок рассмотрения заявления о назначении меры социальной поддержки приостанавливается на десять рабочих дней в случае не поступления полного пакета документов, предусмотренный Приложением 2.

Уведомление о принятом предварительном решении направляется получателю посредством почтовой связи, либо оповещением по электронной почте выплатным центром.

2.3. Основаниями приостановки рассмотрения пакета документов выплатным центром являются:

- а) неполное или некорректное заполнение заявления о назначении меры социальной поддержки;
- б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о назначении меры социальной поддержки);
- в) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) подача заявления о назначении меры социальной поддержки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;
- е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в орган, предоставляющий услугу, доработанное заявление о назначении меры социальной поддержки и (или) доработанные документы (сведения) на электронную почту otdelsubsidiyu@mail.ru или нарочно в отдел по работе с обращениями граждан Администрации городского округа Лобня.

2.5. Мера социальной поддержки назначается с 01.07.2024г., если получатель выплаты подходил под одну из категорий, предусмотренных п.1.5. - 1.5.3. настоящего Порядка, если получатель приобрел статус,

предусмотренный п.1.5. - 1.5.3. Порядка после 01.07.2024г., мера социальной поддержки назначается с момента возникновения установленного статуса.

2.5.1. Заявление и пакет документов о назначении меры социальной поддержки принимаются в МФЦ.

2.5.2. Мера социальной поддержки за прошедший период выплачивается не более, чем за 6 (шесть) месяцев, до месяца, в котором были представлены документы, но не ранее даты наступления права на назначение меры социальной поддержки.

2.5.3. В случае перерасчета ООО «МосОблЕИРЦ» начисленной льготы за период с 01.01.2024г. по 30.06.2024г. заявитель вправе предоставить подтверждающие документы для получения меры социальной поддержки в течение шести месяцев с момента направления ему документов о перерасчете, За указанный период мера социальной поддержки будет назначена на полную сумму задолженности графы «содержание жилого помещения».

2.6. Основаниями для отказа в назначении меры социальной поддержки являются:

а) представление документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

в) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка для представления доработанных (дополненных) заявителем документов (сведений);

г) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;

2.7. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты (смерть получателя меры социальной поддержки, переезд на место жительства в другое муниципальное образование, наступление иных оснований, влекущих исключение заявителя из категории граждан, которым предоставляется мера социальной поддержки в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Лобня от 26.12.2023 № 244/47 «О предоставлении в 2024 году мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в городском округе Лобня Московской области»), выплата меры социальной поддержки подлежит прекращению с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

2.8. Полный пакет документов предоставляется каждый календарный год, для подтверждения льготного статуса.

2.9. Излишне выплаченные суммы меры социальной поддержки (вследствие представления документов, содержащих заведомо недостоверные

сведения или не предоставления сведений, влекущих прекращение выплаты) возвращаются заявителем в течение тридцати дней со дня получения соответствующего уведомления от выплатного центра об излишне выплаченной сумме.

2.10. В случае невозврата заявителем излишне выплаченной суммы, указанной в уведомлении, такая сумма может быть взыскана в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении меры социальной поддержки по оплате
за содержание жилого помещения

В Администрацию городского округа Лобня Московской области

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, (статус представителя))

Телефон для связи:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя

СНИЛС _____

Электронная почта _____

Вид льготы: инвалид семья с ребенком-инвалидом постр. ЧАЭС

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной
категории _____

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом "О персональных данных".

Сведения о жилом помещении, в отношении которого заявитель имеет право собственности, и в котором заявитель (и ребенок-инвалид, являющийся членом семьи заявителя) имеет постоянную регистрацию и в отношении которого будет назначена мера социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения

Вид жилого помещения, находящегося в собственности (квартира, дом и т.п)	
Номер лицевого счета	
Адрес	
Период начисления (месяц)	

Компенсацию прошу направить:

	Реквизиты
Банк	_____
	БИК, наименование банка

	корреспондентский счет

	номер счета заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов
1	

Дата _____

Подпись заявителя _____

(представителя заявителя)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения меры социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения для лиц, имеющих статус инвалида в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

1. Подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя – собственника жилого помещения (копия снимается в МФЦ).
2. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. (копия снимается в МФЦ). Предоставляется один раз в течение срока, на который установлена инвалидность.
3. Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение (возможно оформить в МФЦ непосредственно в момент обращения).
4. Единый платежный документ за жилищно-коммунальные услуги за период, указанный в заявлении (копия снимается в МФЦ).
5. Сведения о реквизитах банковского счета заявителя для перечисления выплаты (указываются в заявлении, либо прилагаются реквизиты счета, распечатанные из личного кабинета).

Дополнительно при необходимости:

6. Документ, подтверждающий постоянную регистрацию по месту жительства заявителя в городском округе Лобня Московской области (единый жилищный документ, либо выписка из домовой книги) – при отсутствии в паспорте отметки о постоянной регистрации по месту проживания в жилом помещении, находящемся в собственности инвалида.
7. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения меры социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения для семей, имеющих в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" статус семьи, имеющей ребенка-инвалида

1. Подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя – собственника жилого помещения (копия снимается в МФЦ).
2. Свидетельство о рождении ребенка (детей), имеющего категорию ребенок-инвалид. (копия снимается в МФЦ) Предоставляется один раз в течение срока, на который установлена инвалидность.
3. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности категории «ребенок-инвалид», выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. (копия снимается в МФЦ). Предоставляется один раз в течение срока, на который установлена инвалидность.
4. Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение (возможно оформить в МФЦ непосредственно в момент обращения).
5. Документы, подтверждающие постоянную регистрацию по месту жительства ребенка-инвалида в жилом помещении, находящемся в собственности заявителя (возможно оформить в МФЦ непосредственно в момент обращения).
6. Единый платежный документ за жилищно-коммунальные услуги за период, указанный в заявлении (копия снимается в МФЦ).
7. Сведения о реквизитах банковского счета заявителя для перечисления выплаты (указываются в заявлении, либо прилагаются реквизиты счета, распечатанные из личного кабинета).

Дополнительно при необходимости:

8. Судебный акт о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, членами его семьи (в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье).
9. Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком-инвалидом (в случае, если над ребенком-инвалидом оформлена опека).
10. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения меры социальной поддержки по оплате за содержание жилого помещения для лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы

1. Подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя – собственника жилого помещения (копия снимается в МФЦ).

2. Удостоверение о праве на льготу (копия снимается в МФЦ).
Предоставляется один раз в течение срока, на который выдано.

3. Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение (возможно оформить в МФЦ непосредственно в момент обращения).

4. Единый платежный документ за жилищно-коммунальные услуги за период, указанный в заявлении (копия снимается в МФЦ).

5. Сведения о реквизитах банковского счета заявителя для перечисления выплаты (указывается в заявлении, либо прилагаются реквизиты счета, распечатанные из личного кабинета).

Дополнительно при необходимости:

6. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).