

# Администрация Терского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2012

п.г.т. Умба

№ 459

**Об утверждении административного регламента муниципального образования Терский район по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан, работающих в сельской местности и поселках городского типа, в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты (ЕЖКВ)»**

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Терского района от 02.05.2012 №261 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Терский район» и от 22.05.2012 №299 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»

### **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципального образования Терский район по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан, работающих в сельской местности и поселках городского типа, в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты (ЕЖКВ)».

2. Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Терского района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника финансово-экономического отдела администрации Терского района Самойленко Н.А.

Глава администрации Терского района



Л. Шевелев

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

муниципального образования Терский район по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан, работающих в сельской местности и поселках городского типа, в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты (ЕЖКВ)»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее – Административный регламент, Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан, работающих в сельской местности и поселках городского типа, в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты (ЕЖКВ)» разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

1.2.1. граждане, являющиеся специалистами социально-культурной сферы, бытового обслуживания, здравоохранения, образования, ветеринарной службы, физической культуры и спорта, связи и работающие в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области в государственных областных или муниципальных учреждениях, включённые в перечень должностей специалистов, работающих в государственных областных и муниципальных учреждениях, имеющих право на получение мер социальной поддержки и установление повышенных тарифных ставок (окладов) в соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа» (утверждён постановлением Правительства Мурманской области от 21.02.2012 № 57-ПП «О перечне должностей специалистов, работающих в государственных областных и муниципальных учреждениях, имеющих право на получение мер социальной поддержки и (или) установление повышенных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в соответствии с Законом Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа»);

1.2.2. пенсионеры из числа лиц, указанных в п. 1.2.1. настоящего Регламента, проживающие по месту жительства или месту пребывания в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области и проработавшие в сельских населенных пунктах, поселках городского типа не менее 10 лет, при условии, что на момент увольнения (за исключением увольнения за виновные действия) указанные лица имели право на трудовую пенсию и им были предоставлены предусмотренные Законом Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО меры социальной поддержки в натуральной либо денежной форме.

#### 1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении услуги осуществляет специалист по социальной защите населения администрации Терского района (далее - Специалист).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, почтовом адресе, графике работы Специалиста содержатся в Приложении №1 Административного регламента.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- путем предоставления консультаций исполнителями муниципальной услуги при личном или письменном обращении Заявителя;
- путем размещения на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области» по адресу: <http://51.gosuslugi.ru>
- путем размещения на официальном интернет- сайте администрации Терского района по адресу: <http://www.terskyrayon.ru>
- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования (электронная почта).

1.3.4. При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, подробно, со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информирует Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностные лица должны произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

1.3.5. Продолжительность консультации определяется в зависимости от сложности вопроса, но не должна превышать 20 минут. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- процедуре предоставления услуги;
- перечню документов, необходимых для предоставления услуги;
- срокам приема и выдачи документов;
- порядку обжалования отказа в предоставлении услуги.

1.3.6. При осуществлении консультирования при личном обращении и на телефонные звонки Специалист:

- представляется, называя наименование органа, должность, свои фамилию, имя, отчество;
- дает ответы на задаваемые посетителем вопросы;
- ведет разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса;
- информирует посетителя о невозможности предоставления сведений, если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию Специалиста, и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.3.7. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан Специалист дает ответ в пределах своей компетенции. Если Специалист не может самостоятельно дать ответ на поставленный вопрос, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить Заявителю выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) обратиться в иное удобное для Заявителя время для консультации;
- в) получить необходимую консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному Заявителем.

1.3.8. По письменному обращению Заявителя ответ должен быть изложен в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и направлен простым почтовым отправлением или по факсу в адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращению, направленному по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Социальная поддержка граждан, работающих в сельской местности и поселках городского типа, в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты (ЕЖКВ).

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет администрация Терского района (далее – администрация) в лице специалиста по социальной защите населения.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление социальной поддержки гражданам, работающим в сельской местности и поселках городского типа, в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты (ЕЖКВ) или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Датой обращения за муниципальной услугой считается дата приёма заявления и документов, указанных в п. 2.6. настоящего Регламента.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты приема (регистрации) заявления и документов, указанных в п. 2.6. настоящего Регламента до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Если, при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, выявлены расхождения с имеющейся в учреждении информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путём направления письменных запросов в организации, располагающие необходимыми сведениями. В этом случае решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 30-и календарных дней с даты обращения Заявителя.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется с месяца подачи заявления и документов, но не ранее возникновения права на её предоставление.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди для запроса информации, получения документов (решения о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 20 минут.

2.4.4. Время приема заявления, необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от гражданина, оценки документов, их полноты, достаточности, не должно превышать 20 минут.

2.4.5. Муниципальная услуга в форме ЕЖКВ предоставляется ежемесячно.

2.4.6. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено для выяснения причин возникновения (непогашения) задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, неисполнения получателем муниципальной услуги требований предоставления документов, свидетельствующих о наступлении событий, которые влекут за собой уменьшение размера выплаты либо прекращение права на муниципальную услугу.

Сроки приостановления предоставления муниципальной услуги не могут превышать одного месяца (за исключением случаев, когда имеются основания к уменьшению размера муниципальной услуги, либо к прекращению предоставления муниципальной услуги, но отсутствует информация о причинах нарушения обязательств получателем муниципальной услуги). В указанных случаях срок приостановления может длиться до окончания периода назначения муниципальной услуги. После окончания периода назначения муниципальной услуги возможно обращение в судебные органы для возмещения сумм необоснованно полученных выплат, если причина не будет признана уважительной.

Срок уведомления гражданина о принятом решении о приостановлении предоставления муниципальной услуги составляет не более 5-ти рабочих дней с даты принятия решения.

2.4.7. Решение о возобновлении предоставления муниципальной услуги принимается в день подачи заявления и предоставления документов, являющихся основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги. При принятии решения о возобновлении предоставления муниципальной услуги она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено.

Срок уведомления гражданина о принятом решении, о возобновлении предоставления муниципальной услуги составляет не более 5-ти рабочих дней с даты принятия решения.

2.4.8. Срок для принятия решения о перерасчете размера назначенной муниципальной услуги и направления (вручения) соответствующего решения Заявителю не может превышать 5-ти рабочих дней со дня получения необходимых и подлежащим образом оформленных документов, являющихся основанием для перерасчета размера муниципальной услуги, либо 10-ти рабочих дней – при необходимости выяснения обстоятельств и осуществления дополнительных запросов.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО ««О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа»;
- Постановление Правительства Мурманской области от 30.04.2010 № 203-ПП «О правилах предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг специалистам, работающим в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа Мурманской области в государственных областных учреждениях, и порядке определения размера ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг специалистам, работающим в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа Мурманской области в государственных областных и муниципальных учреждениях, а также пенсионерам из их числа»;
- Постановление Правительства Мурманской области от 01.03.2011 № 86-ПП «О перечне должностей специалистов, работающих в государственных областных и муниципальных учреждениях имеющих право на получение мер социальной поддержки и (или) установление повышенных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в соответствии с Законом Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа»;
- Постановление Правительства Мурманской области от 21.02.2012 № 57-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, работающим в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа»;
- Устав муниципального образования Терский район.

## **2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

