



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.02.2016

г. Вологда

№ 183

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления

В целях реализации статьи 28 закона области от 16 марта 2015 года № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства области от 29 июля 2005 года № 793 «О Порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и возмещения расходов по оплате жилого помещения и отопления»;

постановление Правительства области от 23 апреля 2007 года № 526 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 29 июля 2005 года № 793»;

постановление Правительства области от 24 сентября 2012 года № 1091 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 29 июля 2005 года № 793»;

постановление Правительства области от 25 августа 2014 года № 737 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 29 июля 2005 года № 793»;

постановление Правительства области от 12 мая 2015 года № 390 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 29 июля 2005 года № 793».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования. Действие пункта 1 распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2016 года.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 29.02.2016 № 183

**Порядок предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам,
детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
по оплате жилого помещения и отопления
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления в соответствии со статьей 28 закона области от 16 марта 2015 года № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области» (далее - Закон).

2. Сбор документов для предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилого помещения и отопления (далее соответственно - меры социальной поддержки; лица, имеющие право на меры социальной поддержки) обеспечивают органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, осуществляющие отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - органы опеки и попечительства).

3. Законные представители детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (опекуны, попечители) (далее - заявитель), за исключением случаев, когда законным представителем выступает организация, в которой пребывают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обращаются за предоставлением мер социальной поддержки в орган опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения подопечного с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);
- б) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение подопечного, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае если подопечный является собственником жилого помещения;
- в) справка профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, подтверждающая обучение по очной форме, в случае пребывания подопечного в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Организация социального обслуживания, в которой пребывают дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (далее также – заявитель), обращается за предоставлением мер социальной поддержки в орган опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения воспитанника с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия правоустанавливающего документа на жилое помещение воспитанника, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае если воспитанник является собственником жилого помещения.

5. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 18 лет (далее также – заявитель) вправе самостоятельно обратиться в орган опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения заявителя с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);
- б) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижи-

мое имущество и сделок с ним, в случае если заявитель является собственником жилого помещения;

в) справка профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, подтверждающая обучение по очной форме, в случае пребывания заявителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее также – заявитель), обращаются в орган опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения заявителя с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае если заявитель является собственником жилого помещения;

в) справка профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, подтверждающая обучение по очной форме, в случае пребывания заявителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. При обращении в орган опеки и попечительства представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 3 - 6 настоящего Порядка, представитель заявителя представляет:

копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

8. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в орган опеки и попечительства следующие документы:

а) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае если лицо, имеющее право на меры социальной поддержки, является собственником жилого помещения;

б) копию договора социального найма жилого помещения либо копию решения о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо копию финансового лицевого счета или выписку из домовой книги по адресу нахождения жилого помещения, в случае если лицо, имеющее право на меры социальной поддержки, является нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма;

в) копию документа (страниц документа), подтверждающих регистрацию по месту жительства (месту пребывания) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, в случае его проживания у опекуна (попечителя) либо в приемной семье;

г) копию свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

д) справку учреждения, исполняющего наказание, подтверждающую пребывание лица, имеющего право на получение мер социальной поддержки, в местах лишения свободы, в случае отбывания лицом, имеющим право на меры социальной поддержки, наказания в виде лишения свободы;

е) справку воинской части, подтверждающую прохождение лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, военной службы по призыву, в случае прохождения лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, военной службы по призыву;

ж) копию финансового лицевого счета или выписку из домовой книги по адресу нахождения жилого помещения, подтверждающие отсутствие проживания в жилом помещении иных лиц;

з) справку организации социального обслуживания, подтверждающую пребывание лица, имеющего право на получение мер социальной поддержки, в организации социального обслуживания, в случае пребывания лица, имеющего право на меры социальной поддержки, в организации социального обслуживания, если заявителями являются лица, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка;

и) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо о помещении ребенка под надзор в организацию социального обслуживания, если заявителями являются лица, указанные в пунктах 3 - 6 настоящего Порядка;

к) документ органа опеки и попечительства, подтверждающий статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если заявителями являются лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

9. Заявление и прилагаемые документы представляются в орган опеки и попечительства лично, почтовым отправлением или посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Региональный портал).

10. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (его представителю) при личном обращении – в день их представления, при направлении заявления и документов по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и документы в электронном виде подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в день их поступления в орган опеки и попечительства.

Заявление и прилагаемые документы, направленные посредством Регионального портала, регистрируются в день их поступления в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). При поступлении заявления и документов в автоматизированную информационную систему в нерабочее время, заявление регистрируется в ближайший рабочий день органа опеки и попечительства, следующий за днем их поступления.

12. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктами 3 - 7 настоящего Порядка, орган опеки и попечительства уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о недостающих документах и возвращает заявление и документы, представленные на бумажном носителе, в день их представления (при направлении заявления и документов по почте, через Региональный портал - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

13. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, специалист органа опеки и попечительства не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), направляет межведомственные запросы в установленном порядке.

14. Орган опеки и попечительства передает заявление, документы (сведения), необходимые для назначения мер социальной поддержки, в том числе полученные в результате межведомственных запросов, казенному учреждению Вологодской об-

ласти «Центр социальных выплат» (далее - КУ ВО «Центр социальных выплат») не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), а в случае направления межведомственных запросов - не позднее дня, следующего за днем поступления запрошенных документов (сведений) в орган опеки и попечительства.

15. Решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в органе опеки и попечительства, а в случае направления межведомственных запросов – со дня поступления всех запрашиваемых документов (сведений) в орган опеки и попечительства.

В случае принятия решения об отказе в назначении мер социальной поддержки КУ ВО «Центр социальных выплат» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет об этом заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа в назначении мер социальной поддержки являются выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и отсутствие права на меры социальной поддержки.

16. Меры социальной поддержки назначаются со дня обращения. Днем обращения за мерами социальной поддержки считается:

а) при личном обращении - день регистрации заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в органе опеки и попечительства;

б) при направлении заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), посредством почтовой связи - дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов;

в) при направлении заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), посредством Регионального портала – день направления заявления и документов.

17. Предоставление мер социальной поддержки прекращается решением КУ ВО «Центр социальных выплат» с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

предоставление по выбору получателя мер социальной поддержки той же формы социальной поддержки по другому федеральному закону, или по закону области, или по иному нормативному правовому акту независимо от основания, по которому они устанавливаются;

утрата права на получение мер социальной поддержки;

смерть получателя мер социальной поддержки, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

Получатель мер социальной поддержки (его законный представитель) обязан в течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, письменно сообщить органу опеки и попечительства о таких обстоятельствах.

Орган опеки и попечительства передает полученные сведения об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки, в КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее дня, следующего за днем получения указанных сведений.

Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение 8 рабочих дней со дня получения сведений о переходе на получение аналогичных выплат по другим основаниям, об утрате права на получение мер социальной поддержки, о смерти получателя мер социальной поддержки, об объявлении либо признании его умершим или безвестно отсутствующим.

18. Возмещение расходов по оплате жилого помещения и отопления юридиче-

ским лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги лицам, имеющим право на получение мер социальной поддержки (далее соответственно – расходы по оплате жилого помещения и отопления, организации), осуществляется КУ ВО «Центр социальных выплат» по произведенным расходам в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год на эти цели.

19. Возмещение расходов по оплате жилого помещения и отопления осуществляется в следующем порядке:

КУ ВО «Центр социальных выплат» заключает с организациями договоры на возмещение расходов по оплате жилого помещения и отопления;

организации ежемесячно заполняют реестр на возмещение расходов по оплате жилого помещения и отопления по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

организации ежемесячно составляют список получателей мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляют в КУ ВО «Центр социальных выплат» для сверки;

на основании согласованной в реестре суммы возмещения расходов по оплате жилого помещения и отопления КУ ВО «Центр социальных выплат» производит перечисление средств организациям в соответствии с заключенными договорами.

(В КУ ВО «Центр социальных выплат»)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

прошу предоставить с _____ подопечному _____
(указать период)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления.

Жилое помещение расположено по адресу: _____

Подопечный является нанимателем, членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником жилого помещения (нужное указать) на основании

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, у опекуна (попечителя) либо в приемной семье, либо в организации, осуществляющей образовательную деятельность	
Адрес места пребывания	

К заявлению прилагаю:

“ _____ ” _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Приложение 2 к Порядку

Образец

(В КУ ВО «Центр социальных выплат»)

Бланк организации социального
обслуживания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Администрация _____

(наименование организации)

просит предоставить с _____

(указать период)

воспитаннику _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления.

Жилое помещение расположено по адресу: _____

Воспитанник является нанимателем, членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником жилого помещения (нужное указать) на основании

К заявлению прилагаются:

(руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ года

Приложение 3 к Порядку

Образец

(В КУ ВО «Центр социальных выплат»)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

прошу предоставить с _____ меры социальной поддержки
(указать период)
ки по оплате жилого помещения и отопления.

Жилое помещение расположено по адресу: _____

Являюсь нанимателем, членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником жилого помещения (нужное указать) на основании

В настоящее время нахожусь _____

(в местах лишения свободы, на военной службе по призыву, в профессиональной образовательной организации (организации высшего образования), под опекой, надзором в организации социального обслуживания, адрес места пребывания)

К заявлению прилагаю:

“ _____ ” _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

(В КУ ВО «Центр социальных выплат»)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
 действующий (ая) на основании _____,
 (документ, удостоверяющий полномочия представителя)
 от имени _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения доверителя)
 _____,
 находящегося _____,
 (в местах лишения свободы или проходит военную службу по призыву, в профессиональной образовательной организации (организации высшего образования), под опекой, надзором в организации социального обслуживания, адрес места пребывания)
 прошу предоставить с _____
 (указать период) (Ф.И.О. лица, имеющего право на меры социальной поддержки)

меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления.

Жилое помещение расположено по адресу: _____

_____ является нанимателем, членом
 (Ф.И.О. лица, имеющего право на меры социальной поддержки)
 семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником жилого
 помещения (нужное указать) на основании _____

Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления, сообщая следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, у опекуна (попечителя) либо в приемной семье, либо пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность	
Адрес места пребывания	

К заявлению прилагаю:

“ _____ ” _____ 20 ____ года

_____ (подпись представителя заявителя)

Приложение 5 к Порядку

Форма
(представляется в
КУ ВО «Центр социальных выплат»
в срок до 10 числа месяца,
следующего за отчетным)

РЕЕСТР

реестр на возмещение расходов по оплате жилого помещения и отопления
юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, предоставляющему
жилищно-коммунальные услуги детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Наименование организации
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) _____

За какой период компенсируются услуги _____

Общая сумма возмещения расходов _____ (тыс. руб.)

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес, муниципальное образование	Категория льготников	Оплата за жилое помещение (руб.)		Отопление (руб.)
				найм (руб.)	содержание и ремонт (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК
получателей мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и отопления

Списки получателей мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и отопления (далее – списки) направляются юридическими лицами и индивидуальными предпринимателям, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги, в КУ ВО «Центр социальных выплат» в виде файлов баз данных в формате dbf. Файл, содержащий данные о гражданах, должен включать следующие поля:

Содержание	Длина	Тип
Фамилия	20	символьный
Имя	20	символьный
Отчество	20	символьный
Почтовый индекс	6	символьный
Населенный пункт (код)	5	числовой
Улица (код)	5	числовой
Дом	6	символьный
Корпус	3	символьный
Квартира	4	символьный
Номер лицевого счета в льготопредоставляющей службе (идентификатор, индивидуальный для каждого человека)		(тип любой - символьный или числовой)
Размер компенсации		не обязательно

Кроме того, передаются справочники по населенным пунктам и улицам в виде файлов в формате dbf. Каждый из справочников должен иметь следующую структуру:

Содержание	Длина	Тип
Код	5	числовой
Наименование	20	символьный

Длина и тип полей должны быть одинаковыми для всех районов и городов области (допускается разница в длине полей по ведомствам, длине и типу поля лицевого счета и размера компенсации).

После сверки (согласования) составляются два списка:

1. Список, прошедший согласование.
2. Список, не прошедший согласование (с указанием причины несогласования, в том числе для лиц, снятых с учета, - дата снятия с учета).

Каждый список составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем (или лицом, его замещающим) КУ ВО «Центр социальных выплат». Один экземпляр списка хранится в КУ ВО «Центр социальных выплат», а другой передается юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, предоставляющему жилищно-коммунальные услуги.

Сверка списков осуществляется программным путем в автоматическом или ручном режиме в задаче «Социальная защита населения».

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги, и КУ ВО «Центр социальных выплат» с целью использования магнитных носителей, электронной почты для сверки списков адаптируют автоматизированные базы данных по получателям мер социальной поддержки по настоящей форме.