

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 6 марта 2014 г. N 170-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ**

Приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области в денежной форме (приложение).
2. Приказ вступает в силу со дня опубликования его в "Липецкой газете".

Начальник управления
В.И.ЯВНЫХ

Приложение
к приказу
начальника управления
социальной защиты населения
Липецкой области "Об утверждении
Порядка предоставления мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Липецкой области
в денежной форме"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО
ОПЛАТЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ
КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

В ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления денежных выплат отдельным категориям граждан, имеющим право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее - денежные выплаты) в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 05 октября 2009 N 344 "Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области в денежной форме" (далее - Положение).

2. Условием для назначения денежных выплат является постановка гражданина на учет в учреждении социальной защиты населения по месту жительства (далее - учреждение).

Для постановки на учет граждан в зависимости от льготной категории представляет в учреждение заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.2 Положения.

Дата приема заявления и необходимых документов от гражданина, обратившегося за денежными выплатами, подтверждается справкой-распиской, выданной учреждением в день приема документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в учреждение непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При подаче заявления непосредственно учреждение обеспечивает изготовление копий документов, представленных гражданином, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются гражданину.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

Гражданин вправе направить в учреждение заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с электронно-цифровой подписью с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

Датой приема заявления и необходимых документов, поступивших по почте или направленных в учреждение в форме электронного документа,

считается день их поступления в учреждение.

Датой приема заявления и необходимых документов, поступивших в учреждение в выходной (нерабочий или праздничный) день, считается следующий за нерабочим день.

В случае если заявление, поданное в учреждение непосредственно, направленное заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, не соответствует форме, установленной приложением к Положению, и (или) документы, необходимые для постановки на учет, представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, учреждение в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает гражданину уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае непредставления гражданином в тридцатидневный срок со дня получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату гражданину.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет проверку документов и принимает решение о постановке на учет (отказе в постановке на учет) в учреждении.

3. В случае принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) в учреждении гражданину направляется решение о предоставлении (отказе) компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения.

4. Прекращение, приостановление и возобновление денежных выплат производится учреждением в соответствии с требованиями пунктов 2.8 - 2.10 Положения.

5. Компенсация по оплате жилищно-коммунальных услуг или оплате жилого помещения и освещения педагогическим работникам, медицинским и фармацевтическим, работникам искусства и культуры, работникам ветеринарных служб, перешедшим на трудовую пенсию (независимо от вида трудовой пенсии), имеющим стаж работы не менее 10 лет в соответствующих государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), прекращается на основании решения учреждения с первого числа месяца, следующего за

месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства в п. 2.8 Положения.

6. Удержание из денежных выплат излишне выплаченных денежных сумм производится учреждением в соответствии с требованиями пункта 2.12 Положения.

7. Учреждение не реже одного раза в шесть месяцев на основании информации, полученной от организаций - исполнителей жилищных и коммунальных услуг и (или) ресурсоснабжающих организаций, или при обращении граждан осуществляет перерасчет произведенных в течение предшествующего периода денежных выплат, исходя из данных о размерах фактически начисленных гражданам платежах за жилое помещение и коммунальные услуги. В случае, если размер денежных выплат, рассчитанный исходя из фактических начислений, окажется больше или меньше суммы ранее перечисленных денежных средств, учреждение производит соответственно доплату или удержание в счет последующих денежных выплат.
