

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2005

Магадан

№ 100-па

**Об утверждении Порядка обращения за назначением
ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи,
Порядка предоставления льгот по оплате коммунальных
услуг многодетной семье**

В целях реализации Закона Магаданской области от 28.12.2004 № 523-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Магаданской области и мерах ее социальной поддержки» администрация Магаданской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок обращения за назначением ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок предоставления льгот по оплате коммунальных услуг многодетной семье (приложение № 2).
3. Департаменту социальной поддержки населения администрации области обеспечить методическое руководство по применению Порядка обращения за назначением ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи, Порядка предоставления льгот по оплате коммунальных услуг многодетной семье.
4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01 января 2005 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора области Муморцева Ю.И.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

Н.Дудов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Магаданской
области****от 02.06.2005 № 100-па****ПОРЯДОК****обращения за назначением ежемесячных денежных выплат
на детей из многодетной семьи**

Настоящий Порядок обращения за назначением ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи (далее – Порядок) устанавливает процедуру обращения за назначением ежемесячных денежных выплат, перечень документов, необходимых для установления ежемесячных денежных выплат, порядок выплаты и организации доставки ежемесячных денежных выплат.

1. Один из родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), обратившийся за назначением ЕДВ (далее – заявитель), представляет в учреждение следующие документы:

- заявление по прилагаемой форме;
- паспорт заявителя;
- справки о фактически полученных денежных доходах каждого члена семьи за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением ежемесячных денежных выплат;
- паспорт или свидетельство о рождении ребенка в возрасте до 14 лет;
- выписку из финансово-лицевого счета (выписку из домовой книги – для проживающих в частном доме);

- справку об обучении ребенка в возрасте до 18 лет в общеобразовательном учреждении, образовательном учреждении начального профессионального и среднего профессионального образования, расположенном на территории Магаданской области.

Для назначения ЕДВ на детей, находящихся под опекой (попечительством), дополнительно представляется постановление органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства).

Для назначения ЕДВ на детей из многодетной семьи беженцев и вынужденных переселенцев дополнительно представляется документ установленного образца, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Магаданской области многодетной семьи.

2. Документы, необходимые для назначения ЕДВ, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

3. В случае, если к заявлению представлены не все документы, предусмотренные п. 3 настоящего Порядка, учреждение в десятидневный срок направляет уведомление о представлении необходимых документов.

4. Для назначения и выплаты ЕДВ личное дело оформляется на семью.

5. Учет и исчисление среднедушевого дохода многодетной семьи, обратившейся за назначением и выплатой ЕДВ, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации области от 17.01.2005 № 3-па «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка и Порядка учета доходов и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка».

6. При расчете среднедушевого дохода многодетной семьи учитываются ежемесячные пособия на детей, установленные Законом Магаданской области от 06.12.2004 № 500-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка».

7. По истечении двенадцати месяцев с момента назначения ЕДВ, последующие назначения и выплата ЕДВ осуществляются после регистрации

многодетной семьи в соответствии с Законом Магаданской области от 28.12.2004 № 523-ОЗ «О статусе многодетной семьи и мерах ее социальной поддержки» и представления документов, установленных п. 3 настоящего Порядка.

8. Заявитель, обратившийся за назначением ЕДВ, обязан своевременно извещать государственное учреждение об изменениях в составе семьи, доходах, влияющих на назначение и выплату ЕДВ.

9. Учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем для назначения и выплаты ЕДВ.

10. Выплата ЕДВ производится путем зачисления средств на личные счета получателей в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации, через организации федеральной почтовой связи либо альтернативными способами доставки.

Расходы на доставку и пересылку ЕДВ производятся из областного бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку обращения за назначением ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи

В _____

(наименование государственного учреждения социальной поддержки и
социального обслуживания населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи, о
предоставлении льгот по оплате коммунальных услуг многодетной семье
(не нужное зачеркнуть)**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая (щий) по адресу _____

Тел. _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

ПАСПОРТ	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу назначить ежемесячные денежные выплаты на моих детей, предоставить моей семье льготу по оплате коммунальных услуг (ненужное зачеркнуть)

Для этого сообщаю:

№№ пп	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка (детей)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Для назначения ежемесячных денежных выплат, предоставления моей семье льготы по оплате коммунальных услуг (ненужное зачеркнуть) представляю следующие документы:

№№ пп	Наименование документов	Кол-во экз.	№№ пп	Наименование документов	Кол-во экз.
1.	Паспорт, свидетельство о рождении ребенка (детей) – копия		6.		

2.	Выписка из финансово-лицевого счета (выписка из домовой книги)		7.		
3	Сведения о доходах семьи за три месяца		8.		
	Дополнительно представляю		9.		
4			10.		
5.			11.		

Общая сумма доходов моей семьи составила:

№№ пп	Вид полученного дохода	Сумма дохода (руб., коп.)	Место получения дохода с указанием работодателя, место жительства плательщика алиментов
1.	Доходы, полученные от трудовой деятельности		
2.	Денежное довольствие		
3.	Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.)		
4.	Иные полученные доходы, всего:		
	в том числе:		
	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности		
	Полученные алименты		
	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, продажи имущества		
	Прочие полученные доходы		

ИТОГО: _____ рублей _____ копеек _____
 Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ рублей _____ копеек, удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов, ф.и.о. лица, в пользу которого производятся удержания)

Мне известно, что по истечении двенадцати месяцев с месяца назначения ежемесячных денежных выплат на детей, предоставления права на льготу по оплате коммунальных услуг, моей семье необходимо пройти регистрацию, представить в государственное учреждение социальной поддержки и социального обслуживания населения документы, дающие право на назначение ежемесячных денежных выплат, на получение льготы по оплате коммунальных услуг и представить сведения о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения.

Льготой по оплате коммунальных услуг по иным основаниям не пользуюсь.

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок извещать государственное учреждение социальной поддержки и социального обслуживания населения о наступлении

обстоятельств, влекущих прекращение или приостановление выплат ежемесячных денежных выплат, прекращение предоставления льготы по оплате коммунальных услуг.

Ежемесячные денежные выплаты на детей прошу перечислять

(номер счета и отделения Сберегательного банка РФ или номер почтового отделения)

Памятка получателя ежемесячных денежных выплат, льгот по оплате коммунальных услуг мною получена

«_____» _____ 200__ года

(подпись заявителя)

Заявление и документы гр. _____
приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячных денежных выплат, о предоставлении льготы по оплате коммунальных услуг
от _____ 200__ года за № _____.

(подпись специалиста, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Магаданской
области****от 02.06.2005 № 100-па****ПОРЯДОК****предоставления льгот по оплате коммунальных услуг
многодетной семье**

Настоящий Порядок предоставления льгот по оплате коммунальных услуг многодетной семье (далее – Порядок) устанавливает процедуру обращения за предоставлением льготы по оплате коммунальных услуг, порядок возмещения расходов предприятиям и организациям, оказывающим коммунальные услуги населению.

1. Льготой в пределах нормативов потребления, устанавливаемых органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, пользуются многодетные семьи, проживающие в жилых помещениях независимо от вида жилищного фонда.

2. Основанием для предоставления льготы служат документы, представленные в государственное учреждение социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее – учреждение) по месту жительства или по месту пребывания многодетной семьи для назначения ежемесячных денежных выплат на детей из многодетной семьи.

3. Учет и исчисление среднедушевого дохода многодетной семьи, обратившейся за предоставлением льготы, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации области от 17.01.2005 № 3-па «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия на

ребенка и Порядка учета доходов и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка».

4. Льгота предоставляется многодетной семье на период двенадцать месяцев с месяца обращения со всеми необходимыми документами.

5. В последующем льгота предоставляется после регистрации многодетной семьи в соответствии с Законом Магаданской области от 28.12.2004 № 523-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Магаданской области и мерах ее социальной поддержки» и направления в учреждение документов, в соответствии с п. 3 настоящего Порядка.

6. Многодетной семье, имеющей одновременно право на льготу, установленную Законом Магаданской области от 28.12.2004 № 523-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Магаданской области и мерах ее социальной поддержки», и право на льготу, установленную иными законодательными актами Российской Федерации и Магаданской области, льгота предоставляется по одному из оснований по выбору и не суммируется, за исключением права предоставления субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 24.12.1992 № 4218-1 «Об основах федеральной жилищной политики».

7. Заявитель, обратившийся за предоставлением льготы, обязан своевременно извещать учреждение об изменениях в составе семьи, доходах, влияющих на предоставление льготы.

8. Учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

9. Учреждение ежемесячно направляет предприятиям и организациям, оказывающим коммунальные услуги, на магнитных носителях списки получателей льготы, составленные в алфавитном порядке.

Форма списков должна предусматривать следующие сведения:

Ф.И.О. льготоносителя многодетной семьи, адрес места жительства или места пребывания многодетной семьи, количество членов семьи, совместно

проживающих с льготоносителем, и имеющих право на льготу, сумму льготы, предъявленной к возмещению.

10. Предприятия и организации, оказывающие коммунальные услуги, заполняют в списках сумму льготы, предъявленной к возмещению по каждой многодетной семье. Оформленные списки направляются в учреждение на магнитных и бумажных носителях.

Списки на бумажных носителях заверяются подписями руководителя, главного бухгалтера и скрепляются печатью.

В сопроводительном письме к спискам указываются данные о примененных тарифах и нормативах потребления.

11. Возмещение затрат предприятиям и организациям осуществляется учреждением согласно заключенным договорам, на основании акта сверки взаимных расчетов, и предъявленным к оплате счетам-фактурам.
