

Принято
Педагогическим советом
Протокол №4 от 30.12.11 г.

Утверждено
приказом № 2-236 от 30 декабря 2011 г.
директор школы МКОУ «Ледовская средняя
общеобразовательная школа»
Жерлева С.Г.

Положение

о предоставлении коммунальных услуг педагогическим работникам МКОУ «Ледовская средняя общеобразовательная школа» Советского района Курской области

Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам и пенсионерам школы.

В соответствии с Законом Курской области от 23 декабря 2005 г. № 100 – ЗКО «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» и утвержденным перечнем должностей педагогическим работникам школы при замещении которых работникам, проживающим в сельской местности предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг следующим категориям:

1. работающим педагогам по основному месту работы, зарегистрированным по месту работы;
2. пенсионерам – по последнему месту работы

Права граждан

Учет права граждан на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – меры социальной поддержки) осуществляется на основании заявления граждан по основному месту работы гражданина, а пенсионеров – по последнему месту работы.

Если в семьях граждан, указанных в статье 1 Закона, право на получение мер социальной поддержки имеют несколько членов семьи, учет права на получение мер социальной поддержки осуществляется по месту работы одного из членов семьи.

В случае переезда на новое место жительства пенсионеров, имевших право на получение мер социальной поддержки, указанных в статье 2 Закона, учет их права осуществляют органы местного самоуправления по новому месту жительства.

Предоставляемые документы.

Гражданин предоставляет руководителю школы:

1. Заявление с указанием того, что гражданин или члены его семьи мерами социальной поддержки не пользуется, или не пользуется;
2. К заявлению прилагаются:
 - справка о составе семьи (указываются совместно проживающие члены семьи);
 - справка о размере занимаемой площади (общей и жилой площади);
 - копия паспорта с указанием места регистрации гражданина.

Вышедшие на пенсию граждане кроме документов, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, представляют:

- копию пенсионного удостоверения;
- копию трудовой книжки;

В случае необходимости, учреждениями запрашиваются и иные документы.

3. Заявления граждан регистрируются в Книге регистрации заявлений граждан, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки, которая ведется уполномоченным специалистом учреждения по форме, согласно приложению №1.

4. Заявления граждан рассматриваются администрацией учреждения в течение 10 дней со дня их подачи со всеми необходимыми документами.

Порядок рассмотрения

1. Заявления граждан регистрируются в «Книге регистрации заявлений граждан, имеющих право на предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».
2. Заявления граждан рассматриваются на заседании комиссии, выбранной собранием трудового коллектива и утвержденной приказом директора школы.
3. По результатам рассмотрения всех представленных документов комиссия оформляет протокол.
4. На основании решения комиссии (протокола) список граждан регистрируется в «Книге учета граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».
5. Администрация школы учреждения принимает решение о постановке граждан на учет.

Делопроизводство

1. Прием заявлений граждан, проверку наличия представленных документов проводит делопроизводитель школы.
2. Представляет интересы граждан член профкома, ответственный за жилищно – бытовой сектор.
3. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем.
4. Приказ на получение коммунальных издает директор.

Положение вступает в силу с 24 января 2010 года.