## АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА

## ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2021 № 963

*Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры работникам культуры Муромского района*

В соответствии с Законом Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области» (далее - Закон N 120-ОЗ), Законом Владимирской области от 07.12.2020 N 122-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области отдельными государственными полномочиями Владимирской области по предоставлению мер социальной поддержки работникам культуры муниципальных учреждений, педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и иным категориям граждан» (далее - Закон N 122-ОЗ), постановлением администрации Владимирской области от 05.07.2021 N 411 «Об утверждении порядка предоставления из областного бюджета бюджетам муниципальных образований субвенции на предоставление компенсации по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры», руководствуясь Уставом Муромского района, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P41) предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры работникам культуры Муромского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. МКУ «Централизованная бухгалтерия» обеспечить целевое использование денежных средств, выделенных на предоставление мер социальной поддержки.
3. Признать утратившим силу постановление администрации района от 28.02.2020 № 239 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры Муромского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района, начальника управления социально-экономического развития.

5. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Муромского района Владимирской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации района Н. Н. Муравьев

**ЗАВИЗИРОВАНО**: **СОГЛАСОВАНО**:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы администрации района, начальник управления социально-экономического развития | Руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия» |
| Н.А. Маркина | Н.М. Агапова |
| Начальник финансового управления администрации района | И.о. заведующего отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации района |
| Г.А. Сафонова | А.В. Пичугина |
|  | Главный юрисконсульт МКУ «Управление ЖКХИСП» |
|   |  К.В. Симонова |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Файл сдан:

Ведущий документовед отдела по организационно-кадровой работе

МКУ «Управление ЖКХИСП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Ярцева

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись исполнителя)

Название файла: e:\РАБОТА\Documents\КОМ.УСЛУГИ ЖКУ\НОРМАТИВ\РАЙОН\

Исп: Гусенкова Е.О., главный специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия» 22.10.2021, 08:42

 Разослать:

 1. В дело- 1экз.

2. Финансовое управление- 1 экз.

3. МКУ «Центральная бухгалтерия»- 1 экз.

Приложение к постановлению

 администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Порядок

предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры работникам культуры Муромского района

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры в рамках Закона N 122-ОЗ (далее - Порядок) работникам культуры муниципальных учреждений, финансируемых из муниципального бюджета, работающим в сельских населенных пунктах .
2. Меры социальной поддержки реализуются путем предоставления компенсации.

3. Кроме лиц, указанных в [пункте 1](#P52) настоящего Порядка, право на получение компенсации имеют:

1) лица, указанные в [пункте 1](#P52) настоящего Порядка, проработавшие в сельских населенных пунктах, не менее 10 лет, в случае их выхода на пенсию либо в случае прекращения ими трудовой деятельности по достижении возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин при условии, что на момент выхода на пенсию (прекращения трудовой деятельности) им предоставлялась компенсация по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры (далее - компенсация);

2) лица, указанные в [пункте 1](#P52) настоящего Порядка, проработавшие в сельских населенных пунктах, не менее 10 лет, соответствующим условиям, необходимым для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года, в случае прекращения ими трудовой деятельности, при условии, что на момент прекращения трудовой деятельности им предоставлялась компенсация;

3) дети лиц, указанных в [пункте 1](#P52) , [подпункте 1 пункта 2](#P54), [подпункте 2 пункта 2](#P54) настоящего Порядка, не достигшие возраста 18 лет;

4) дети лиц, указанных в [пункте 1](#P52), [подпункте 1 пункта 2](#P54), [подпункте 2 пункта 2](#P54) настоящего Порядка, проживающие совместно с ними и обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

5) нетрудоспособные члены семьи лиц, указанных в [пункте 1](#P52),[подпункте 1 пункта 2](#P54), [подпункте 2 пункта 2](#P54) настоящего Порядка, в случае их смерти при условии, что на момент смерти они находились на их иждивении или получали от них помощь, являющуюся для них постоянным и основным источником средств к существованию, и проживали совместно с ними.

4. Компенсация предоставляется постоянным работникам, указанным в [пункте 1](#P52) настоящего Порядка, работающим по основному месту работы не менее чем на 0,5 ставки.

5. Право на получение компенсации лицам, указанным в [пункте 1](#P52) настоящего Порядка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет, сохраняется.

 6. Лицам, принятым на время отпуска специалистов по уходу за ребенком, указанным в [пункте 1](#P52) настоящего Порядка, компенсация предоставляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

7. Компенсация лицам, указанным в [пунктах 1](#P52) и [2](#P53) настоящего Порядка, предоставляются в форме денежной компенсации:

1) за содержание и ремонт жилья в пределах социальной нормы площади жилья, установленной законом Владимирской области, в жилых помещениях в жилищном фонде независимо от форм собственности, за исключением лиц, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления или имеющих индивидуальное (поквартирное) отопление;

2) на оплату коммунальных услуг (электроснабжение - в пределах нормативов потребления указанной услуги, установленных постановлением администрации Владимирской области, теплоснабжение (отопление) - в пределах социальной нормы площади жилья, установленной Законом Владимирской области).

При отсутствии центрального отопления получателям ежегодно выплачивается компенсация на приобретение топлива в размере, установленном частью 2 статьи 45 Закона N 120-ОЗ.

8. Перечень профессий, должностей, специальностей и учреждений, работа в которых дает право на предоставление компенсации, утверждается постановлением администрации Владимирской области.

9. Компенсация предоставляется получателю по оплате жилья и коммунальных услуг по месту регистрации по месту жительства.

10. Предоставление компенсации производится администрацией Муромского района Владимирской области на основании предоставления следующих документов:

1) работающими работниками культуры:

1.1. [Заявления](#P153) (приложение к настоящему Порядку).

1.2. Паспорта и копии первого листа паспорта и листа паспорта, где имеются сведения о регистрации по месту жительства.

1.3. Копии трудовой книжки, заверенной администрацией учреждения, или справки архивных учреждений о трудовом стаже при утрате трудовой книжки, неправильной записи в трудовой книжке, отсутствии сведений о работе в трудовой книжке.

1.4. Документа, подтверждающего наличие у получателя в доме нецентрального отопления (для получателей, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления), или технического паспорта здания (строения) и его копии.

1.5. Свидетельства о регистрации по месту пребывания (для получателей, зарегистрированных по месту пребывания) и его копии.

1.6. Справки о неполучении компенсации по месту жительства (для получателей, зарегистрированных по месту пребывания).

1.7. Справки, выданной по месту жительства (пребывания), о составе семьи и зарегистрированных лицах.

2) работниками культуры, вышедшими на пенсию:

2.1. [Заявления](#P153) (приложение к настоящему Порядку).

2.2. Паспорта и копии первого листа паспорта и листа паспорта, где имеются сведения о регистрации по месту жительства.

2.3. Трудовой книжки и ее копии или справки архивных учреждений о трудовом стаже при утрате трудовой книжки, неправильной записи в трудовой книжке, отсутствии сведений о работе в трудовой книжке или документов, подтверждающих стаж работы в учреждениях культуры, расположенных в сельской местности.

2.4. Пенсионного удостоверения и его копии.

2.5. Документа, подтверждающего наличие у получателя в доме нецентрального отопления (для получателей, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления), или технического паспорта здания (строения) и его копии.

2.6. Свидетельства о регистрации по месту пребывания (для получателей, зарегистрированных по месту пребывания) и его копии.

2.7. Документов, подтверждающих получение ими компенсации на момент выхода на пенсию.

2.8. Справки, выданной по месту жительства (пребывания), о составе семьи и зарегистрированных лицах;

3) нетрудоспособными членами семьи работников культуры, а также работников культуры, вышедших на пенсию, в случае их смерти, при условии, что на момент смерти они находились на их иждивении или получали от них помощь, являющуюся для них постоянным и основным источником средств к существованию, и проживали совместно с ними:

3.1. [Заявления](#P153) (приложение к настоящему Порядку).

3.2. Паспорта и копии первого листа паспорта и листа паспорта, где имеются сведения о регистрации по месту жительства.

3.3. Свидетельства о смерти работника культуры.

3.4. Справки о доходах всех членов семьи.

3.5. Документов, подтверждающих факт нетрудоспособности и нахождения на иждивении или получения от них помощи, являющейся для нетрудоспособных членов семьи постоянным и основным источником средств к существованию.

3.6. Справки о регистрации по месту жительства с указанием вида жилого фонда.

3.7. Справки с места работы работника культуры, на чьем иждивении они находились на момент его смерти.

3.8. В случае отсутствия вышеуказанных документов - решения суда об установлении факта нахождения на иждивении данных лиц или получении от них помощи, являющейся для нетрудоспособных членов семьи постоянным и основным источником средств к существованию.

3.9. Справки, выданной по месту жительства (пребывания), о составе семьи и зарегистрированных лицах;

4) на лиц, указанных в [подпунктах 3](#P55) и [4](#P56) настоящего Порядка, дополнительно предоставляется свидетельство о рождении или паспорт, справка с места учебы с указанием формы обучения (ежегодно).

11. Предоставление документов, указанных в [пункте 8](#P67) настоящего Порядка, является основанием для включения граждан в соответствующие регистры лиц, имеющих право на получение компенсации.

Лица, являющиеся получателями компенсации, обязаны своевременно представлять по месту регистрации в качестве получателей компенсации сведения о произошедших изменениях в реквизитах документов, подлежащих включению в регистр.

Граждане, зарегистрированные по месту пребывания в установленном порядке, ставятся на учет получателей при наличии справки о не предоставлении им компенсации по месту жительства и подлежат включению в регистр.

При наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение компенсации или изменение условий ее предоставления (изменение места жительства, изменение состава семьи, изменение (утрата) оснований предоставления компенсации), получатель компенсации обязан сообщить в исполнительный орган местного самоуправления о таких обстоятельствах в течение 14 дней с момента их наступления с представлением соответствующих документов.

Предоставление компенсации прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, вследствие которых лицом утрачено право на получение компенсации.

12. Администрация Муромского района Владимирской области вправе проверять подлинность представленных документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Владимирской области, органы местного самоуправления, в другие органы и организации.

13. Решение о предоставлении компенсации принимается администрацией Муромского района Владимирской области в 10-дневный срок со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами, указанными в [пункте 8](#P67) настоящего Порядка.

14. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является не предоставление документов, предусмотренных [пунктом 8](#P67) настоящего Порядка, и (или) предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями.

15. В случае отказа в предоставлении компенсации администрация Муромского района Владимирской области не позднее чем через пять дней со дня вынесения соответствующего решения извещает об этом заявителя с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения и одновременно возвращает все представленные ему документы.

16. Предоставление компенсации осуществляется с даты обращения.

17. Выплата осуществляется не позднее 26 числа текущего месяца в порядке авансирования расходов по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения с последующим перерасчетом по фактической оплате.

Получатели компенсации ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за текущим кварталом, предоставляют документы, подтверждающие факт оплаты.

В случае не предоставления документов, подтверждающих факт оплаты, в срок до 20 числа месяца, следующего за текущим кварталом, выплата компенсации приостанавливается.

Выплата компенсации возобновляется с месяца, следующего за месяцем погашения получателем задолженности и предоставления подтверждающих оплату документов за все время, в течение которого выплата была приостановлена.

18. Финансовое управление администрации Муромского района в установленном порядке перечисляет средства, поступившие из областного бюджета, администрации Муромского района Владимирской области на счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и заявками на финансирование.

19. Учет операций по использованию средств, указанных в [пункте 1](#P115)5 настоящего Порядка, осуществляется на лицевых счетах муниципальных бюджетных учреждений Муромского района, открытых в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области.

20. Выплата компенсации производится на счета получателей выплат, открытые в кредитных организациях, по месту работы получателя компенсации.

Перечисление денежных средств на выплату осуществляется муниципальными бюджетными учреждениями Муромского района в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры.

 Для проведения кассовых операций МКУ «Централизованная бухгалтерия» представляет в Управление Федерального казначейства по Владимирской области заявки на кассовый расход на перечисление средств с лицевого счета муниципальных бюджетных учреждений Муромского района на счета получателей выплат, открытые в кредитных организациях.

21. При приеме на работу (увольнении) лица, имеющего право на получение компенсации на приобретение топлива, администрация Муромского района Владимирской области осуществляет расчет полагающейся ему суммы компенсации исходя из фактически отработанного времени в календарном году, в том числе с учетом лиц, находящихся на его иждивении.

Компенсация не предоставляется в случае назначения компенсации в соответствии с другими нормативными правовыми актами.

22. Администрация Муромского района Владимирской области представляет в департамент культуры:

- заявку о потребности в средствах для выплаты компенсации ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, по форме, установленной приказом департамента культуры;

- [отчет](#P231) о расходовании средств на выплату компенсации работникам культуры, ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме,установленной приказом департамента культуры.

23. Предоставление компенсации прекращается:

- в случае смерти работника культуры, а также объявления его в установленном порядке умершим или признания безвестно отсутствующим - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании безвестно отсутствующим;

- в случае утраты права на получение компенсации в связи с увольнением с работы, кроме увольнения в связи с выходом на пенсию, выбытием на постоянное место жительства за пределы Владимирской области, а также по заявлению получателя о выборе права на получение компенсации по другим основаниям - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

24. Суммы компенсации, излишне выплаченные получателю по его вине (предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения и размер компенсации), возмещаются им, а в случае отказа от добровольного возврата указанных средств взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение

 к Порядку предоставления компенсации по оплате за содержание

и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения

 работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации

расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим

 работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного

 образования детей в сфере культуры работникам культуры Муромского района

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование исполнительного

 органа местного самоуправления)

Заявление о предоставлении компенсации

1. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о законном представителе недееспособного лица:

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность законного представителя |  | Дата выдачи |  |
| Номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя |  |
| Номер документа |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  |

В том случае, если законным представителем является юридическое лицо, то указываются банковские реквизиты учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Прошу назначить мне компенсацию по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения на основании документов, подтверждающих факт оплаты.

4. Денежные средства прошу выдавать на руки.

|  |
| --- |
| К заявлению прилагаю следующие документы: |
| Nп/п | Наименование документов | Количество, штук |
|  |  |  |
|  |  |  |

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими прекращение выплаты компенсации и обязуюсь своевременно (не позднее чем в 14-дневный срок) извещать о их наступлении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа местного самоуправления)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Документы принял: Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_