



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29.10.2021

№ 2416

Об утверждении Порядка о назначении и выплате денежной компенсации работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, имеющим право на меры социальной поддержки

В соответствии со статьей 160 Жилищного кодекса Российской Федерации, положениями части 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 82 «О мерах социальной поддержки работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Ярославского муниципального района» Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок о назначении и выплате денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Ярославского муниципального района .

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 29.10.2021 № 2416

**Порядок
о назначении и выплате денежной компенсации расходов
на оплату отопления и освещения работникам
муниципальных учреждений культуры
Ярославского муниципального района,
работающим и проживающим в сельских населенных пунктах
и рабочих поселках Ярославского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Порядок о назначении и выплате денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Ярославского муниципального района (далее – Порядок), разработан в соответствии с положениями части 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 160 Жилищного кодекса Российской Федерации, Устава Ярославского муниципального района, решением Муниципального Совета ЯМР от 24.12.2020 № 82 «О мерах социальной поддержки работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Ярославского муниципального района».

1.2. Порядок определяет механизм назначения и выплаты работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Ярославского муниципального района (далее – работник, работники), мер социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения, в том числе в случае проживания в домах, не имеющих центрального отопления, расходов на приобретение твердого топлива и газа, используемого для коммунальных нужд (включая расходы по доставке этого топлива) по нормативам, установленным приложением 1 к решению Муниципального Совета ЯМР от 24.12.2020 № 82 «О мерах социальной поддержки работникам муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Ярославского муниципального района» (далее – Решение Муниципального Совета ЯМР).

1.3. Действие Порядка распространяется:

1.3.1. На работников, заключивших трудовые договоры по основному месту работы (кроме договоров на работу по совместительству)

с муниципальными учреждениями культуры Ярославского муниципального района, замещающих должности, включенные в Перечень должностей работников муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, работающих и проживающих в сельской местности и рабочих посёлках Ярославского муниципального района, имеющих право на меры социальной поддержки, согласно приложению 2 к Решению Муниципального Совета ЯМР.

1.3.2. На нетрудоспособных членов семьи работника муниципального учреждения культуры, совместно с ним проживающих, находящихся на его полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию.

1.3.3. Сохраняется за пенсионерами из числа работников муниципальных учреждений культуры, которые проработали в сельской местности и рабочих посёлках Ярославского муниципального района не менее 10 лет, проживают там и к моменту выхода на пенсию имели право на соответствующие меры социальной поддержки.

Сохранение права на получение мер социальной поддержки осуществляется независимо от вида назначенной работнику страховой пенсии и основания прекращения им трудовой деятельности.

1.3.4. Если работник одновременно имеет право на получение мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг по нескольким основаниям в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области, социальная поддержка предоставляется по одному основанию по выбору гражданина.

1.4. Финансирование расходов на обеспечение мер социальной поддержки осуществляется за счет средств районного бюджета. Средства на обеспечение мер социальной поддержки имеют целевое назначение.

Расходы на финансирование обеспечения мер социальной поддержки включаются в планы финансово-хозяйственной деятельности, бюджетные сметы муниципальных учреждений культуры Ярославского муниципального района, расположенных в сельской местности и рабочих посёлках Ярославского муниципального района.

2. Назначение денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения

2.1. Назначение денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения (далее – назначение компенсации) осуществляется ежегодно с момента возникновения права на основании заявления работников, пенсионеров, которые имеют право на данную меру социальной поддержки.

2.2. Форма заявления на назначение компенсации с указанием банковских реквизитов и номера расчетного счета работника, пенсионера (далее – Лицо), на который будет перечисляться компенсация, а также формы уведомления Лица о назначении компенсации, либо об отказе в назначении компенсации, разрабатываются учреждением культуры самостоятельно.

2.3. Назначение компенсации в рамках данного Порядка в учреждениях культуры Ярославского муниципального района производится Лицам на основании заявления и следующих документов, предоставляемых руководителю учреждения культуры (работником – по месту работы, пенсионерами – по месту прежней работы):

- заявления о предоставлении компенсации на имя руководителя учреждения культуры;

- документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации);

- пенсионного удостоверения (справки о назначении пенсии), если право на компенсацию возникает после установления пенсии;

- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Лица (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования);

- документа, содержащего сведения о членах семьи, проживающих совместно с Лицом по месту жительства либо по месту пребывания;

- справки с места жительства о неполучении Лицом компенсации по месту жительства (в случае регистрации Лица по месту пребывания).

- документов, подтверждающих характеристику жилья (площадь жилого помещения, наличие либо отсутствие центрального отопления (для возмещения расходов за газ, используемый для отопления, при отсутствии центрального отопления), наличие печного отопления (с указанием вида твердого топлива, используемого для отопления (уголь, угольный и торфяной брикет, дрова)) и т.д.).

2.4. Заявление регистрируется учреждением культуры в день подачи Лицом заявления вместе с документами, указанными в п. 2.3. данного раздела Порядка.

2.5. Общий срок рассмотрения заявления, документов, принятия решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении, направления заявителю уведомления о принятом решении и издании приказа руководителя учреждения культуры о назначении компенсации не может превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления в учреждении культуры.

2.6. Срок принятия решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении не может превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления в учреждении культуры.

2.7. Руководитель учреждения культуры (уполномоченная комиссия учреждения культуры) рассматривают заявление Лица, проводят проверку полноты сведений, содержащихся в документах, представленных Лицом. По результатам рассмотрения представленных Лицом заявления и документов, указанных в пункте 2.3. данного раздела Порядка, руководитель учреждения культуры (уполномоченная комиссия учреждения культуры) принимает решение о назначении компенсации, либо об отказе. При принятии решения о назначении компенсации руководитель учреждения

культуры издает приказ о назначении компенсации, в котором в том числе определяется период, на который назначается компенсация (с даты регистрации заявления Лица с приложением документов, указанных в пункте 2.3. данного раздела Порядка, до конца текущего финансового года).

2.8. При принятии решения об отказе в назначении компенсации Лицу направляется мотивированное уведомление с указанием причин отказа.

2.9. Для назначения и получения компенсации на следующий период Лица не позднее чем за 15 календарных дней до окончания текущего периода представляют в учреждение культуры заявление и документы, указанные в пункте 2.3. данного раздела Порядка.

2.10. Рассмотрение заявления, документов, принятие решения о назначении и получении компенсации или об отказе в ее назначении на следующий период получения компенсации или об отказе в ее назначении, направление Лицам уведомления о принятом решении и издание соответствующего приказа руководителя учреждения культуры производится в срок, указанный в пункте 2.5. данного раздела Порядка.

2.11. Основаниями для отказа в назначении компенсации на текущий и следующий период являются непредставление документов, указанных в пункте 2.3. данного раздела Порядка, или предоставление неполного комплекта указанных документов.

2.12. Учреждение культуры формирует на каждое Лицо личное дело, в которое подшиваются документы, дающие право на компенсацию, обеспечивает его учет и сохранность. В случае утраты личного дела Лица учреждение культуры принимает меры для его восстановления.

2.13. Личное дело каждого Лица хранится в учреждении культуры в течение 3 лет после даты последней выплаты компенсации.

2.14. При выезде Лица за пределы муниципального образования личное дело подлежит закрытию.

2.15. Ответственность за достоверность документов, представленным в учреждение культуры для назначения и получения компенсации, несет Лицо.

3. Выплата денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения

3.1. Выплата денежной компенсации расходов на оплату отопления и освещения (далее – выплата компенсации) Лицам осуществляется учреждением культуры в соответствии с приказом руководителя учреждения культуры о назначении компенсации и при представлении Лицом документов, подтверждающих фактические расходы на оплату отопления, освещения (чеки, квитанции, акты выполненных работ) (далее – платежные документы).

3.2. Учреждение культуры самостоятельно определяет размер компенсации Лицам по нормативам, утвержденным приложением 1 к решению Муниципального Совета в соответствии с методикой расчета сумм

денежной компенсации (приложение 3 к Решению Муниципального Совета) и платежными документами.

3.3. Лица, указанные в п. 1.3.1, 1.3.3 Порядка, производят оплату жилищно-коммунальных услуг за отопление и освещение в полном объеме без уменьшения на сумму компенсации, в сроки, установленные статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4. Предоставление компенсации прекращается в случае:

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

- утраты права на получение компенсации, в том числе в связи с выбытием на постоянное место жительства (место пребывания) за пределы Ярославского муниципального района, либо приобретения права на получение компенсации по другим основаниям - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.5. Начисленная Лицам компенсация, не полученная ими своевременно, выплачивается за прошедшее время, но не более чем за 3 месяца, предшествующие их обращению в учреждение культуры за получением компенсации.

3.6. Компенсация, не полученная своевременно Лицами по причине смерти, наследуется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Возмещение за месяц, в котором наступила смерть Лиц, выплачивается в полном размере.

3.7. Лица несут ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представленных для выплаты компенсации. Представление ими неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в назначении компенсации или прекращения ее выплаты.

3.8. Лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, специалистов учреждения культуры в досудебном и судебном порядке.

3.9. Учреждение культуры несет ответственность за правильность расчета сумм компенсации, своевременность представления заявки на финансирование компенсации в управление культуры Администрации Ярославского муниципального района (далее – управление культуры Администрации ЯМР) в соответствии с принятым Соглашением, а также за своевременность ее выплаты.

3.10. Учреждение культуры представляет в управление культуры Администрации ЯМР заявки на финансирование компенсации (по мере необходимости), а также на формирование кассового плана исполнения районного бюджета на соответствующий период не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.11. На основании представленных заявок от учреждений культуры управление культуры Администрации ЯМР направляет в управление финансов и социально – экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (по мере необходимости) сводную заявку на финансирование компенсации, а также до 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, предложения по формированию кассового плана исполнения районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.12. Управление культуры Администрации ЯМР осуществляет финансирование учреждений культуры по срокам финансирования, указанным в Соглашении о порядке и условиях предоставления субсидии на расходы на возмещение затрат по оплате ЖКУ работникам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в сельской местности и рабочих поселках ЯМР (далее – субсидия), в соответствии с кассовым планом исполнения районного бюджета, направлениями расходования и сроками предоставления данной субсидии.

3.13. Ответственность за достоверность информации, предоставляемой в заявке управлению культуры Администрации ЯМР на финансирование компенсации и формирование кассового плана на соответствующий период, возлагается на руководителя учреждения культуры.

3.14. Контроль за правильным расходованием и целевым использованием денежных средств субсидии осуществляет руководитель учреждения культуры и учредитель.

3.15. Лицо (либо его законный представитель) обязано извещать учреждение культуры об изменениях состава семьи, места жительства, оснований для назначения и выплаты компенсации и других обстоятельствах, влекущих утрату права на получение компенсации или изменение ее размера, в течение 15 календарных дней с момента наступления указанных обстоятельств с представлением соответствующих документов.

3.16. Если Лицо (либо его законный представитель) в установленный срок не сообщило о наступлении обстоятельств, перечисленных в пункте 3.15 данного Порядка, необоснованно полученная компенсация засчитывается в счет будущей компенсации, а при отсутствии права на получение компенсации в следующем месяце эти средства возвращаются Лицом (либо его законным представителем) на лицевой счет учреждения культуры на основании направленного в его адрес извещения (уведомления).

В извещении (уведомлении) учреждение культуры указывает банковские реквизиты с указанием кода бюджетной классификации для возвращения необоснованно полученной компенсации.

В случае возврата компенсации, перечисленной в текущем году, возврат осуществляется на лицевой счет учреждения культуры. При возврате денежных средств прошлых лет эти средства перечисляются Лицом в доход местного бюджета.

При отказе от добровольного возврата компенсации, она по иску учреждения культуры должна истребоваться в судебном порядке.

3.17. В случае предоставления компенсации в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной управляющей компанией (другой организацией) или учреждением культуры, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 3.16 данного Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются Лицу в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

Перечисление недоплаченной компенсации осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого она должна быть перечислена, приходится на период, в котором Лицо утратило право на получение компенсации.

3.18. В случае наступления обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации, выплата ее в новом размере производится с даты обращения в учреждение культуры Лица с документами, подтверждающими изменения.

4. Заключительные положения

4.1. Учреждение культуры обеспечивает размещение информации о назначении и выплате компенсации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО). Размещение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

4.2. Информация, размещенная в ЕГИССО, может быть получена Лицом через личный кабинет на Едином портале.