****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 22.11.2024 № 1990

Об утверждении Правил обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа

На основании решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа», статьи 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа.

2. Установить, что гражданам, являющимся по состоянию на 31 декабря 2024 года получателями дополнительных мер социальной поддержки в соответствии с решением Представительного Собрания района от 26 августа 2010 года № 62 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального района», дополнительные меры социальной поддержки, установленные решением Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа», устанавливаются и предоставляются без их обращения в уполномоченный орган.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Усть-Кубинского муниципального района:

от 26 ноября 2010 года № 1198 «Об утверждении Порядка обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях района»;

от 30 декабря 2010 года № 1397 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 21 февраля 2011 года № 208 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 3 июня 2011 года № 703 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 16 января 2012 года № 27 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 1 марта 2013 года № 167 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 22 декабря 2014 года № 1296 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 29 февраля 2016 года № 171 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2010 № 1198»;

от 5 марта 2018 года № 187 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26 ноября 2010 года № 1198 «Об утверждении Порядка обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях района».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2025 года.

Глава округа И.В. Быков

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации округа от 22.11.2024 № 1990

(Приложение)

ПРАВИЛА

обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского округа

(далее – Правила)

# I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения в форме денежной компенсации отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа и проживающим в сельской местности, рабочих поселках, поселках городского типа, расположенных на территории Усть-Кубинского муниципального округа.

1.2. Категории граждан, имеющих право на получение денежной компенсации на оплату жилого помещения, отопления и освещения, определяются в соответствии с пунктом 2 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа» (далее - получатель компенсации, получатель).

1.3. Применяются следующие виды денежной компенсации:

а) ежемесячная денежная компенсация;

б) ежегодная денежная компенсация.

1.4. Денежные компенсации выплачиваются в национальной валюте Российской Федерации - рублях.

II. Обращение граждан за ежемесячной денежной компенсацией. Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации

2.1. Граждане из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящих Правил, вправе обратиться за назначением и выплатой ежемесячной денежной компенсации в администрацию Усть-Кубинского муниципального округа или в уполномоченный ей орган (далее по тексту - уполномоченный орган).

Обращение за назначением и выплатой ежемесячной денежной компенсации осуществляется путём подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

К заявлению прикладываются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

б) справка о работе в муниципальном учреждении по профессии, специальности или занимаемой должности по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

в) справка, содержащая сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту постоянного жительства, выданная соответствующим территориальным отделом администрации округа;

г) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, либо договор социального найма жилого помещения, либо договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

д) документ, подтверждающий место проживания на территории Усть-Кубинского муниципального округа (свидетельство о регистрации по месту пребывания или решение суда об установлении юридического факта);

е) справку об имеющихся мерах социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», пунктом 8 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска", законом Вологодской области от 1 июня 2005 года № 1285-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

ж) копию паспорта БТИ на занимаемое жилое помещение.

Гражданами, являющимися пенсионерами, дополнительно представляются копия пенсионного удостоверения.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законом порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо, осуществляющее прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

2.2. Рассмотрение представленного заявления и приложенных к нему документов осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принимается одно из решений:

а) о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

б) об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения в решении указываются основания отказа и порядок обжалования решения.

2.3. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения являются:

а) наличие обстоятельств и условий, установленных пунктом 12 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа»;

б) выявление неустранимых несоответствий и противоречий в представленных документах;

в) непредставление документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.4. Решения оформляются постановлениями (приказами, распоряжениями) руководителя уполномоченного органа и в срок не позднее 5 рабочих дней доводятся до заявителей.

2.5. Ежемесячная денежная компенсация назначается с первого числа месяца, в котором поступило обращение за ней.

Днем обращения считается день приема уполномоченным органом заявления с документами, предусмотренными пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.6. Общая сумма ежемесячной денежной компенсации определяется как сумма компенсаций, исчисленных по видам расходов граждан, произведенных на оплату за жилое помещение, отопление, освещение, в соответствии с размерами, установленными пунктами 4 и 5 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа».

2.7. Определение суммы компенсации по видам расходов осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих оплату получателем ежемесячной денежной компенсации платежей за жилое помещение, отопление, освещение за соответствующий месяц, представленных в уполномоченный орган.

2.8. Определение размеров расходов на плату за жилое помещение в расчете на один календарный месяц осуществляется по следующей формуле:

Ропж = (Soп х Тн\*) + (Soп х Тср\*\*) + (Soп х Твкр\*\*\*)

где:

Soп - общая площадь жилого помещения, занимаемая гражданами, указанными в пункте 1.2. настоящего Правил (м2)\*\*\*\*;

Тн – размер платы за пользование жилым помещением (платы за найм) (рублей за м2 в месяц);

Тср – размер платы за содержание жилья и ремонт жилья (рублей за м2 в месяц);

Твкр – размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

--------------------------------

\* Для граждан, проживающих в жилых помещениях (квартирах, индивидуальных жилых домах), принадлежащих им на праве собственности, размер платы за найм принимается равным нулю.

\*\* Для граждан, проживающих в индивидуальных жилых домах, принадлежащих им на праве собственности, размер платы за содержание и ремонт жилья принимается равным нулю.

\*\*\* Для граждан, проживающих в индивидуальных жилых домах, принадлежащих им на праве собственности, размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме принимается равным нулю

\*\*\*\* Для граждан, проживающих в коммунальных квартирах и общежитиях, общая площадь жилого помещения принимается равной занимаемой жилой площади и части (доли) в общей площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в данной коммунальной квартире или общежитии.

2.9. Определение размеров расходов на оплату отопления жилого помещения в расчете на один календарный месяц осуществляется в следующем порядке:

а) при наличии индивидуальных приборов учета тепловой энергии, используемой для отопления жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату производится исходя из объема потребления тепловой энергии, определенного по показаниям приборов учета за один календарный месяц, и действующих тарифов на тепловую энергию, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) при отсутствии индивидуальных приборов учета тепловой энергии, используемой для отопления жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату отопления за один месяц определяется по следующей формуле:

Рот = Sоп х Nот х Тот

где:

Soп - общая отапливаемая площадь жилого помещения (м2);

Nот – норматив потребления тепловой энергии на отопление жилого помещения, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (Гкал / м2 в месяц);

Тот - тариф на тепловую энергию установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб./Гкал).

2.9.1. При использовании для отопления жилых помещений природного газа определение размеров расходов на оплату природного газа, используемого для отопления жилого помещения в отопительный период, в расчете на один месяц осуществляется в следующем порядке:

а) при наличии индивидуальных приборов учета природного газа, используемого для отопления жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату производится исходя из фактических показаний приборов учета за один месяц и действующих тарифов на природный газ, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) при отсутствии индивидуальных приборов учета природного газа, используемого для отопления жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату природного газа за один месяц определяется по следующей формуле:

Ргаз = Vгаз х Тгаз

где:

Vгаз – объём природного газа, использованного для отопления жилого помещения за месяц (м3);

Тгаз - тариф на природный газ, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб./м3).

Объём природного газа (Vгаз), использованного для отопления жилого помещения в месяц (м3), рассчитывается по следующей формуле:

Vгаз = Sот х Nгаз

где:

Soт - общая отапливаемая площадь жилого помещения(м2);

Nгаз – норматив потребления природного газа на отопление жилого помещения, установленный в соответствии с пунктом 8 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа» (м3 на 1 м2 в месяц).

В случае если объём природного газа, использованного для отопления жилого помещения в месяц, рассчитанный по вышеуказанной формуле, меньше или равен общему объёму фактически потреблённого природного газа за соответствующий месяц отопительного периода, то объём природного газа (Vгаз), использованного для отопления жилого помещения в месяц (м3), рассчитывается по формуле:

Vгаз = Vфакт х 0,95

где:

Vфакт – фактический объём природного газа, потреблённого за соответствующий месяц отопительного периода (м3).

0,95 – коэффициент потребления природного газа для отопления жилого помещения в месяц, установленный в соответствии с пунктом 8 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа».

2.9.2. При использовании для отопления жилых помещений электрической энергии определение размеров расходов на оплату электрической энергии, используемой для отопления жилого помещения в отопительный период, в расчете на один месяц осуществляется в следующем порядке:

а) при наличии индивидуальных приборов учета электрической энергии, используемой для отопления жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату производится исходя из фактических показаний приборов учета за один месяц и действующих тарифов на электрическую энергию, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) при отсутствии индивидуальных приборов учета электрической энергии, используемой для отопления жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату электрической энергии за один месяц определяется по следующей формуле:

Рэлот = Vэлот х Тэлот

где:

Vэлот – общий объём электрической энергии, использованной для отопления жилого помещения в месяц (кВтчас);

Тэлот - тариф на электрическую энергию, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб./кВтчас).

Общий объём электрической энергии, использованной для отопления жилого помещения в месяц (Vэлот), рассчитывается по следующей формуле:

Vэлот = Vфакт х 0,6

где:

Vфакт – фактический объём электрической энергии, потреблённой за соответствующий месяц отопительного периода (кВт/час).

0,6 - доля электрической энергии, используемой для отопления жилого помещения, установленная в соответствии с абзацем вторым пункта 9 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа».

2.10. Определение размеров расходов на оплату за освещение жилого помещения в расчете на один календарный месяц осуществляется в следующем порядке:

а) при наличии индивидуальных приборов учета электрической энергии, используемой для освещения жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату производится исходя из фактических показаний приборов учета за один календарный месяц и действующих тарифов на электрическую энергию, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) при отсутствии индивидуальных приборов учета электрической энергии, используемой для освещения жилого помещения, расчет размеров расходов на оплату освещения (Pос) за один календарный месяц определяется по следующей формуле:

Pос = Qобщ х Dээ х Tос

где:

Qобщ – общее количество потреблённой жилым помещением электрической энергии за один месяц (кВт час);

Dээ – доля электрической энергии, приходящейся на нужды освещения жилых помещений, в общем потреблении электрической энергии, установленная в соответствии с пунктом 7 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа»;

Тос - тариф на электрическую энергию установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб./кВт·час).

2.11. Общий размер ежемесячной денежной компенсации, рассчитанный в соответствии с пунктами 2.8, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 и 2.10 Правил, не может быть более суммы фактических расходов гражданина, произведенных за соответствующий месяц календарного года на оплату за жилое помещение, отопление и освещение.

2.12. Для начисления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения получатели компенсации в срок до 12 числа месяца следующего за месяцем, в котором произведены расходы на оплату жилого помещения, отопления, освещения, природный газ или электрическую энергию, использованные для отопления жилого помещения, представляют в уполномоченный орган платежные документы, подтверждающие понесенные расходы за соответствующий месяц.

Платежные документы, подтверждающие понесенные расходы за соответствующий месяц, могут быть представлены, как на бумажном носителе, так и посредством электронных образов документов в формате pdf по электронной почте на адрес уполномоченного органа.

В случае представления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, позднее установленного срока начисление ежемесячной денежной компенсации по представленным документам производится в следующем месяце за месяцем, в котором представлены документы.

В случае непредставления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, начисление ежемесячной денежной компенсации за соответствующий период не производится.

2.13. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.12, проверяет их достоверность и производит начисление ежемесячной денежной компенсации за соответствующий месяц календарного года.

2.14. На основании произведенных начислений ежемесячной денежной компенсации уполномоченный орган составляет Сводный реестр получателей ежемесячной денежной компенсации (далее – Сводный реестр) за соответствующий месяц календарного года по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам. Один экземпляр Сводного реестра уполномоченный орган не позднее 20 числа месяца, в котором составлен Сводный реестр, направляет в финансовое управление администрации округа.

2.15. Выплата ежемесячной денежной компенсации за истекший месяц производится уполномоченным органом путем перечисления денежных средств на банковский счет получателя компенсации.

Перечисление денежных средств на банковские счета получателей компенсаций осуществляется не позднее 28 числа месяца, за месяцем, в котором произведены расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Денежные средства перечисляются с учетом оплаты услуг банка в соответствии с заключенными договорами.

Для обеспечения перечисления ежемесячной денежной компенсации уполномоченный орган заключает договоры с банками или иными кредитными организациями на перечисление или доставку получателям компенсации ежемесячной денежной компенсации.

2.16. Суммы ежемесячной денежной компенсации, начисленные гражданину, но не полученные им при жизни, включаются в состав наследства и наследуются на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.17. Начисленная, но не полученная ежемесячная денежная компенсация выплачивается получателю компенсации или его наследникам по письменному обращению за ней.

При обращении получателя компенсации за начисленной, но неполученной ежемесячной денежной компенсацией, выплата ее производится за период не более трех лет до дня письменного обращения. Перечисление денежной компенсации производится в течение трех месяцев со дня письменного обращения.

2.18. Начисление и выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается по следующим основаниям:

а) выезд на постоянное место жительства за пределы Усть-Кубинского муниципального округа;

б) увольнение с работы в муниципальном учреждении образования, культуры и искусства Усть-Кубинского муниципального округа, за исключением случаев, установленных пунктом 2 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа»;

в) переход на получение денежной компенсации по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации или законодательством Вологодской области, за исключением случаев предусмотренных пунктом 5 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа»;

г) отсутствие оснований, установленных пунктом 2 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа»;

д) смерть получателя компенсации, а также признание его в установленном порядке умершим.

2.19. Решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации и аннулировании ее назначения принимается уполномоченным органом в форме постановления (приказа, распоряжения), которое в срок не позднее 5 рабочих дней доводится до получателя компенсации, за исключением случаев смерти получателя. В решении о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации и аннулировании ее указывается основание прекращения и порядок его обжалования.

Решение о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании ее назначения принимается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о наличии обстоятельств, влекущих прекращение начисления и выплаты ежемесячной денежной компенсации.

Прекращение предоставления денежной компенсации производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, установленные пунктом 2.18 настоящих Правил.

2.20. Получатели компенсации обязаны в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 12 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа», письменно сообщить в уполномоченный орган о таких обстоятельствах.

2.21. Уполномоченный орган принимает меры к возврату излишне перечисленных сумм ежемесячной денежной компенсации. Возврат необоснованно полученной ежемесячной денежной компенсации производится получателем добровольно. При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. Уполномоченный орган на основании представленных документов формирует личные дела получателей компенсации.

III. Обращение за ежегодной денежной компенсацией.

# Назначение и выплата ежегодной денежной компенсации

3.1. Граждане из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящих Правил, проживающие в домах с печным отоплением, вправе обратиться в уполномоченный орган за назначением и выплатой ежегодной денежной компенсации на приобретение твердого топлива (далее – ежегодная денежная компенсация).

Обращение граждан осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Правил.

В случаях, когда гражданин из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящих Правил, является получателем ежемесячной денежной компенсации либо представил в уполномоченный орган заявление и документы на получение ежемесячной денежной компенсации, тогда представления документов, прилагаемых к заявлению на назначение и выплату ежегодной денежной компенсации, не требуется.

3.2. Рассмотрение представленного заявления и приложенных к нему документов осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принимается одно из решений:

а) о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации на приобретение твердого топлива;

б) об отказе в назначении и выплате ежегодной денежной компенсации на приобретение твердого топлива.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате ежегодной денежной компенсации в решении указываются основания отказа и порядок обжалования решения.

3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате ежегодной денежной компенсации являются основания, указанные в пункте 2.3 настоящих Правил.

3.4. Решения, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, оформляются постановлениями (приказами, распоряжениями) руководителя уполномоченного органа и в срок не позднее 5 рабочих дней доводятся до заявителей.

3.5. Ежегодная денежная компенсация назначается с первого числа месяца, в котором поступило обращение за ней.

Днем обращения считается день приема уполномоченным органом заявления.

3.6. Ежегодная денежная компенсация предоставляется в размерах, установленных пунктами 4 и 5 решения Представительного Собрания округа от 27 марта 2024 года № 28 «Об установлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в муниципальных учреждениях Усть-Кубинского муниципального округа».

Ежегодная денежная компенсация начисляется получателю ежегодно не позднее 1 апреля каждого года, за исключением случаев обращения за ней позднее указанной даты.

В случае обращения гражданина за назначением ежегодной денежной компенсации позднее срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, ее начисление производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, установленного подпунктом «а» пункта 3.2 настоящих Правил.

На основании произведенных начислений ежегодной денежной компенсации уполномоченный орган составляет Сводный реестр получателей ежегодной денежной компенсации по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и представляет его в финансовое управление администрации округа не позднее 1 апреля года, в котором производится начисление и выплата ежегодной денежной компенсации.

3.7. Выплата ежегодной денежной компенсации за истекший год производится уполномоченным органом путем перечисления денежных средств на банковские счета граждан.

Денежные средства перечисляются с учетом оплаты услуг банка в соответствии с заключенными договорами.

Перечисление денежных средств на банковский счет получателя осуществляется ежегодно не позднее 1 мая года.

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 3.6 настоящих Правил, выплата денежной компенсации производится в течение 10 рабочих дней со дня ее начисления.

3.8. Суммы ежегодной денежной компенсации, начисленные гражданину, но не полученные им при жизни, включаются в состав наследства и наследуются на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Начисленная, но не полученная получателем ежегодная денежная компенсация выплачивается ему или его наследникам по письменному обращению за ней.

При обращении за начисленной, но неполученной ежегодной денежной компенсацией, выплата ее производится за период не более трех лет до дня письменного обращения. Перечисление денежной компенсации производится в течение трех месяцев со дня письменного обращения.

3.10. Начисление и выплата ежегодной денежной компенсации прекращается по основаниям, указанным в пункте 2.18 настоящих Правил.

3.11. Решение о прекращении предоставления ежегодной денежной компенсации и аннулировании ее назначения принимается уполномоченным органом в форме постановления (приказа, распоряжения), которое в срок не позднее 5 рабочих дней доводится до получателя, за исключением случаев смерти получателя. В решении указываются основания прекращения начисления и выплаты ежегодной денежной компенсации и порядок его обжалования.

Решение о прекращении предоставления ежегодной денежной компенсации и аннулировании ее назначения принимается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о наличии обстоятельств, влекущих прекращение начисления и выплаты ежегодной денежной компенсации.

Прекращение предоставления ежегодной денежной компенсации производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, установленные пунктом 2.18 настоящих Правил.

3.12. Получатели ежегодной денежной компенсации обязаны в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, письменно сообщить в уполномоченный орган о таких обстоятельствах.

3.13. Уполномоченный орган принимает меры к возврату излишне перечисленных сумм ежегодной денежной компенсации. Возврат необоснованно полученной ежегодной денежной компенсации производится получателем добровольно. При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Уполномоченный орган на основании представленных документов формирует личные дела граждан - получателей ежегодной денежной компенсации.

3.15. Информация о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, отопления и освещения размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи.

Приложение 1

к Правилам

ФОРМА

В администрацию Усть-Кубинского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении денежных компенсаций на оплату жилого помещения, отопления и освещения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны: раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |

Прошу назначить мне:

1) ежемесячную денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

2) ежемесячную денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и освещения;

3) ежегодную денежную компенсацию на приобретение твердого топлива.

(ненужное зачеркнуть)

Я, одновременно являюсь получателем ежемесячной денежной выплаты по закону области (федеральному закону) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию льготника)

Документ о праве на меры социальной поддержки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование, номер и дату выдачи документа)

Выплату прошу производить через кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование кредитной организации, БИК)

на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДАЮ СОГЛАСИЕ уполномоченному органу обрабатывать (собирать, систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать), обезличивать, блокировать, уничтожать) персональные данные, указанные в заявлении и представленных документах, для назначения мне мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения с момента представления настоящего заявления.

Настоящее согласие действует до момента отзыва его в письменной форме.

ОБЯЗУЮСЬ:

В течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления денежных компенсаций (утрата права на получение денежной компенсации, изменение условий проживания, выезд на постоянное место жительства за пределы района, увольнение из учреждения, переход на получение аналогичных выплат по другим основаниям, и других обстоятельств), и изменения состава семьи письменно сообщить уполномоченному органу о таких обстоятельствах.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 2

к Правилам

Форма

Штамп учреждения,

выдавшего справку

С П Р А В К А № \_\_\_\_\_

о работе в муниципальном учреждении по профессии, специальности или занимаемой должности

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему (щей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что он (она) работал (а), (ет) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального учреждения округа)

по профессии, специальности, занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование в соответствии со штатным расписанием).

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Периоды работы в учреждении:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата приема на работу | Дата увольнения с работы | Основание (дата и № приказа (распоряжения)) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Общий трудовой стаж в учреждении составил \_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

м.п. Дата выдачи "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

к Правилам

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

получателей ежемесячной денежной компенсации

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

(месяц)

Наименование уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество получателя | Место жительства получателя | Сумма, начисленной ежемесячной денежной компенсации в рублях |
| Всего | в том числе |
| на оплату жилого помещения | на оплату отопления | на оплату освещения |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Правилам

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

получателей ежегодной денежной компенсации

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество получателя | Место жительства получателя | Категория получателя | Сумма начисленной ежегодной денежной компенсации, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_