



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2024 года

№ 295-пп

Иркутск

Об установлении Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях

В соответствии с частью 3 статьи 5 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года № 50-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 февраля 2024 года.

Председатель Правительства
Иркутской области

К.Б. Зайцев

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 18 апреля 2024 года № 295-пп

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО
ОПЛАТЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ,
ПРОЖИВАЮЩИХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, РАБОЧИХ
ПОСЕЛКАХ (ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА) И РАБОТАЮЩИХ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 5 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года № 50-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях» (далее – Закон области № 50-оз) и определяет порядок предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях, указанным в части 1 статьи 2 Закона области № 50-оз (далее соответственно – меры социальной поддержки, муниципальные учреждения (организации), сельская местность, работники культуры), а также бывшим работникам культуры, указанным в части 3 статьи 2 Закона области № 50-оз, проживающим в сельской местности и получающим страховую пенсию по старости (инвалидности), если общий стаж их работы в сельской местности в качестве работников культуры составляет не менее 10 лет и ко дню прекращения трудовой деятельности в качестве таких работников они пользовались аналогичными мерами социальной поддержки в соответствии с законодательством.

2. Меры социальной поддержки предоставляются работникам культуры в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 3 Закона области № 50-оз (далее – компенсация).

3. Организация предоставления мер социальной поддержки осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

4. В целях предоставления компенсации работник культуры или его представитель обращается в расположенное по месту жительства (месту пребывания) работника культуры государственное учреждение Иркутской

области, подведомственное министерству и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение), с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

5. Работник культуры несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. К заявлению прилагаются документы (сведения), указанные в перечне документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации, согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы, перечень).

7. Заявление и документы могут быть представлены одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

8. Документы в соответствии с перечнем запрашиваются учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются работником культуры или его представителем в соответствии с перечнем (исходя из сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Документы компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния, указанные в перечне, представляются работником культуры или его представителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, составленные на украинском языке, представляются работником культуры из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую

Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, или его представителем самостоятельно без перевода на русский язык.

Работник культуры или его представитель вправе представить документы, указанные в пунктах 3, 4, 6, 9, 11, 13, 15-21 перечня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

9. Днем обращения за предоставлением компенсации считается дата регистрации учреждением заявления и документов.

Регистрация заявления и документов осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня обращения работника культуры или его представителя с заявлением и документами в учреждение лично, либо с использованием Единого портала, либо со дня поступления заявления и документов в учреждение через организации почтовой связи, либо многофункциональный центр.

10. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) истечение срока действия документа (на день подачи заявления);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;

6) представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление и документы поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

11. При обращении с заявлением и документами с использованием

Единого портала учреждение в случае необходимости представления документов, которые работник культуры либо его представитель обязан представить в соответствии с перечнем (исходя из сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов направляет работнику культуры или его представителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов.

Работник культуры или его представитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от учреждения представляет документы в соответствии с перечнем (исходя из сложившейся конкретной жизненной ситуации).

12. В случае если при личном обращении в учреждение, либо через организации почтовой связи, либо через многофункциональный центр за предоставлением компенсации работником культуры или его представителем представлен неполный перечень документов, которые работник культуры или его представитель обязан представить в соответствии с перечнем (исходя из сложившейся конкретной жизненной ситуации), работник культуры или его представитель представляет недостающие документы путем личного обращения в учреждение в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

13. Срок рассмотрения заявления и документов приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

14. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах неполной информации, учреждение приостанавливает рассмотрение заявления и документов и не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении уведомляет работника культуры или его представителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о приостановлении рассмотрения заявления и документов с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения уведомления работником культуры или его представителем.

Работник культуры или его представитель представляет доработанное заявление и (или) доработанные документы путем личного обращения в учреждение в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления и документов.

15. В течение 10 рабочих дней со дня обращения за предоставлением компенсации учреждение рассматривает заявление и документы и принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения учреждение направляет работнику культуры или его представителю письменное уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

16. Основаниями отказа в предоставлении компенсации являются:

1) представление документов, указанных в абзаце пятом пункта 8 настоящего Порядка, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством;

2) несоответствие работника культуры категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации, и (или) условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 50-оз;

3) представление неполного перечня документов, обязанность по представлению которых возложена на работника культуры или его представителя в соответствии с перечнем (исходя от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктами 11, 12, 14 настоящего Порядка для представления документов, доработанного заявления и (или) доработанных документов;

4) наличие у работника культуры подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;

5) на день обращения за предоставлением компенсации работник культуры уже является получателем компенсации.

17. Отказ в предоставлении компенсации может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

18. Информация о принятом решении о предоставлении компенсации размещается учреждением в Единой государственной информационной системе социального обеспечения не позднее одного рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

На каждого работника культуры, в отношении которого принято решение о предоставлении компенсации, учреждение формирует личное дело в электронном виде в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Иркутской области».

19. Компенсация расходов на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления предоставляется исходя из предельных цен на твердое топливо, установленных в соответствии с законодательством.

Компенсация расходов на доставку твердого топлива при наличии печного отопления предоставляется исходя из установленных в соответствии с законодательством органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями в части доставки твердого топлива, а при отсутствии таких тарифов – исходя из фактически понесенных расходов на доставку твердого топлива.

20. В случае предоставления работнику культуры компенсации расходов на оплату твердого топлива, включая его доставку, при наличии печного отопления работник культуры или его представитель обязан в течение

календарного года представлять в учреждение путем личного обращения документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на:

- 1) приобретение твердого топлива (платежные документы);
- 2) доставку твердого топлива (гражданско-правовые договоры и платежные документы, расписки в получении платежей).

21. Предоставление компенсации осуществляется областным государственным казенным учреждением «Центр социальных выплат Иркутской области» (далее – Центр социальных выплат) путем перечисления денежных средств на счет работника культуры, открытый в банке или иной кредитной организации, либо путем доставки организациями федеральной почтовой связи, по выбору работника культуры.

Способ перечисления денежных средств указывается работником культуры или его представителем в заявлении.

Изменение способа перечисления денежных средств производится на основании заявления, представленного работником культуры или его представителем одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Порядка, до 15 числа текущего месяца.

22. Перечисление денежных средств осуществляется Центром социальных выплат:

- 1) ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором должна быть внесена плата за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с установленным законодательством сроком внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором работником культуры или его представителем представлены документы в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

23. Выплата компенсации за прошедший период осуществляется не более чем за шесть месяцев до дня обращения за предоставлением компенсации, но не ранее даты возникновения права на предоставление компенсации.

24. В целях предоставления компенсации расходов на оплату твердого топлива, включая его доставку, при наличии печного отопления учреждения не реже одного раза в квартал запрашивают у органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области информацию об обеспечении снабжения населения твердым топливом.

25. В целях осуществления взаимодействия по вопросам предоставления компенсации учреждения, Центр социальных выплат:

- 1) заключают с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и (или) предоставляющими коммунальные услуги, либо осуществляющими расчет платы за жилое помещение и коммунальные услуги, Фондом капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области, владельцами специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта,

соглашения о взаимодействии в порядке, установленном правовым актом министерства;

2) осуществляют обмен информацией с муниципальными учреждениями (организациями) в виде реестра получателей компенсации по форме, установленной правовым актом министерства.

26. Работник культуры обязан извещать учреждение одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Порядка, в письменной форме о наступлении следующих обстоятельств, влекущих за собой изменение размера компенсации, в течение одного месяца со дня их наступления:

- 1) изменение количества членов семьи работника культуры;
- 2) изменение вида отопления в жилом помещении;
- 3) изменение размера занимаемой общей площади жилого помещения;
- 4) изменение вида жилищного фонда, к которому принадлежит жилое помещение;

- 5) изменение места жительства (места пребывания) работника культуры на территории Иркутской области.

27. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, работник культуры или его представитель обращается в учреждение одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Порядка, с заявлением о перерасчете размера компенсации и подтверждающими указанные обстоятельства документами, обязанность по представлению которых возложена на работника культуры или его представителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Учреждение осуществляет перерасчет размера компенсации с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения работника культуры или его представителя в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Если работник культуры или его представитель не сообщил о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего Порядка, необоснованно полученные суммы компенсации засчитываются в счет последующих выплат.

28. Предоставление компенсации приостанавливается в случае поступления в учреждение информации от банка или иной кредитной организации, организации федеральной почтовой связи о неполучении работником культуры компенсации в течение шести месяцев подряд – с 1-го числа месяца, следующего за последним месяцем неполучения компенсации работником культуры.

29. Предоставление компенсации возобновляется после обращения работника культуры или его представителя в учреждение с заявлением о возобновлении предоставления компенсации одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Порядка.

При возобновлении предоставления компенсации выплата компенсации производится за весь период, на который она была приостановлена, в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем обращения работника культуры или

его представителя в учреждение с заявлением о возобновлении предоставления компенсации.

30. Предоставление компенсации прекращается в случае:

1) смерти работника культуры, а также объявления его в установленном порядке умершим, признания его безвестно отсутствующим – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть работника культуры, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

2) утраты работником культуры права на предоставление компенсации – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором утрачено право на предоставление компенсации;

3) выезда работника культуры из сельской местности – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором работник культуры выехал из сельской местности;

4) образования у работника культуры подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года, – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором учреждению стало известно о наличии такой задолженности;

5) направления личного заявления работника культуры о прекращении предоставления компенсации – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором подано заявление о прекращении предоставления компенсации.

31. Работник культуры или его представитель обязан извещать учреждение о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 30 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств. Извещение может быть направлено одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Порядка.

32. Решение о прекращении предоставления компенсации принимается учреждением в течение пяти рабочих дней со дня получения учреждением извещения, указанного в пункте 31 настоящего Порядка, либо информации, в том числе от органов, организаций, о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 4, 5 пункта 30 настоящего Порядка.

В случае принятия учреждением решения о прекращении предоставления компенсации по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 30 настоящего Порядка, учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет работнику культуры через организации почтовой связи и (или) посредством электронной почты письменное уведомление о принятом решении.

33. Возврат денежных средств, необоснованно выплаченных работнику культуры, производится им добровольно в Центр социальных выплат в течение шести месяцев со дня их получения либо путем взыскания Центром социальных выплат в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В _____
(наименование государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

Работник культуры

Представитель работника культуры

№ _____ от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника культуры)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Адрес регистрации по месту жительства на территории Иркутской области

Адрес регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области
(в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории
Иркутской области) _____

Сведения о представителе

Вид представителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____ Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Сведения о жилом помещении,
в котором работник культуры зарегистрирован по месту жительства
(месту пребывания) и в отношении которого будет получать
компенсацию расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является работник культуры	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	Если есть
СНИЛС	Если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	

Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	Вид отопления/ подвид (если есть)

Сведения о гражданах,
зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с работником культуры по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность	Документ, подтверждающий родство с работником культуры (реквизиты записи акта о заключении брака, рождении детей – номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния; решение суда)
1				Работник культуры		
2						

Компенсацию прошу направить:

Реквизиты	
Почта	Адрес получателя _____
Банк	Данные получателя _____ БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет _____

	Номер счета получателя _____ _____
--	---------------------------------------

Результат предоставления услуги хочу получить*:
в бумажном виде

в многофункциональном центре (указать адрес)

в государственном учреждении Иркутской области, подведомственном министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

в электронном виде

в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документа
1	
....	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), государственному учреждению Иркутской области, подведомственному министерству и включенному в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – Операторы), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (места пребывания), телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), иные сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Обработка персональных данных Операторами осуществляется в целях предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия согласия - два года.

Дата _____

Подпись работника культуры _____

* Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Приложение 2

к Порядку предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник получения документов (сведений), способ получения
1	Документ, удостоверяющий личность работника культуры (при личном обращении)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя работника культуры	Представитель работника культуры, посредством представления подтверждающих документов
3	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
8	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования работником культуры жилым помещением (в том числе договор социального найма или договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор поднайма жилого помещения)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов

9	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
11	Сведения о трудовой деятельности	Посредством автоматизированной информационной системы Социального фонда России
12	Трудовая книжка (за периоды трудовой деятельности до 1 января 2020 года)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
13	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания работника культуры и членов его семьи на территории Иркутской области	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
14	Решение суда об установлении факта проживания (совместного проживания) работника культуры и (или) указанных им в заявлении членов семьи на территории Иркутской области – в случае отсутствия сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания на территории Иркутской области	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
15	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
16	Сведения о получении страховой пенсии по старости (инвалидности)	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
17	Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за три последних года	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
18	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
19	Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда (включая сведения о виде отопления)	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; работник культуры (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством представления подтверждающих документов

20	Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
21	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
22	Документ о местонахождении обособленного структурного подразделения муниципального учреждения культуры либо муниципальной образовательной организации (для работников культуры, работающих в обособленном структурном подразделении муниципального учреждения культуры, муниципальной образовательной организации, расположенных не в сельской местности)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов
23	Документ, подтверждающий предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ко дню прекращения трудовой деятельности в качестве работника культуры, выданный работодателем (для работников культуры, указанных в части 3 статьи 2 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года № 50-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях», получающих страховую пенсию по старости (инвалидности), которые прекратили трудовую деятельность в качестве работников культуры в период до 1 января 2009 года)	Работник культуры, посредством представления подтверждающих документов