



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2024 № 566-пп

г. Курск

О внесении изменений в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей областных государственных и муниципальных образовательных организаций, руководителям и заместителям руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных организаций, медицинским и библиотечным работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций

Правительство Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей областных государственных и муниципальных образовательных организаций, руководителям и заместителям руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных организаций, медицинским и библиотечным работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденный постановлением Администрации Курской области от 01.04.2022 № 362-па (в редакции постановлений Администрации Курской области от 19.05.2022 № 570-па, от 09.12.2022 № 1442-па, постановления Правительства Курской области от 15.03.2023 № 297-пп).

Временно исполняющий обязанности
первого заместителя Губернатора
Курской области -
Председателя Правительства
Курской области



А.В. Дедов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Курской области
от 17.07.2024 № 566-пп

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей областных государственных и муниципальных образовательных организаций, руководителям и заместителям руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных организаций, медицинским и библиотечным работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций

1. Пункт 1.1 после слов «в соответствии» дополнить словами «с единым стандартом предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 835 (далее – Единый стандарт),».

2. В разделе 2:

1) в пункте 2.2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложению к Порядку (далее - заявление);»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) копия документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).»;

абзацы четвертый, пятый и шестой заменить текстом следующего содержания:

«Копии документов предоставляются с предъявлением оригиналов, которые после сверки в день подачи заявления возвращаются работнику образовательной организации или его представителю. Документы могут быть предоставлены в копиях, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подлинники документов в данном случае не предоставляются.

Заявление и прилагаемые к нему копии документов могут быть

предоставлены в образовательную организацию:

а) лично работником образовательной организации или через своего представителя;

б) через автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и его обособленные подразделения (филиалы) (далее - АУ КО «МФЦ») по месту жительства работника;

в) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему копий документов по почте копии документов должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Оригиналы документов не направляются.

АУ КО «МФЦ» готовит сопроводительное письмо и направляет заявление и документы в образовательную организацию, предоставляющую ежемесячную денежную компенсацию, в электронном виде по защищенным каналам связи в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема (регистрации) заявления и документов, а при отсутствии доступа к этим каналам связи - на бумажном носителе.

Заявление и документы, направляемые АУ КО «МФЦ» в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заверенные копии документов на бумажном носителе в данном случае не направляются. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, направляемых из АУ КО «МФЦ» в образовательную организацию, в том числе в электронном виде, несет АУ КО «МФЦ».»;

2) подпункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня поступления заявления в образовательную организацию, в случае его подачи через АУ КО «МФЦ» или по почте).

Образовательная организация регистрирует заявление в день поступления в книге (журнале) учета входящих документов.»;

3) дополнить пунктом 2.3¹ следующего содержания:

«2.3¹. В соответствии с Единым стандартом основаниями для отказа в приеме заявления с прилагаемыми документами являются:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления;
 б) истечение срока действия документа (на день подачи заявления);
 в) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

д) предоставленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

е) предоставление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Об отказе в приеме заявления образовательная организация или сотрудник АУ КО «МФЦ» уведомляют работника в день поступления заявления в письменной форме с указанной причиной отказа.»;

4) дополнить пунктом 2.3² следующего содержания:

«2.3². Работник образовательной организации несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) в абзаце первом пункта 2.4 и в пункте 2.5 слова «в рамках межведомственного информационного взаимодействия» заменить словами «посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия»;

6) абзац первый пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации принимается руководителем образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. Оставление заявления без рассмотрения не допускается.»;

7) дополнить пунктом 2.6¹ следующего содержания:

«2.6¹. Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении, предоставленном заявителем, неполной информации, образовательная организация, предоставляющая ежемесячную денежную компенсацию,

приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в образовательную организацию, предоставляющую ежемесячную денежную компенсацию (способом, указанным в заявлении о компенсации), доработанное заявление.»;

8) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации либо об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации направляется способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в предоставлении ежемесячной денежной компенсации образовательная организация в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации, направляет работнику образовательной организации, указанному в пункте 2.1 Порядка, копию такого приказа способом, указанным в заявлении, с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной компенсации являются:

а) предоставление документов в соответствии с абзацем вторым пункта 2.4 Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) несоответствие работника образовательной организации категории лиц, указанных в пункте 2.1 Порядка;

в) на день подачи заявления работник образовательной организации уже является получателем мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения, предусмотренных иными нормативными правовыми актами.».

3. В разделе 3:

1) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Для назначения ежемесячной денежной компенсации лица, указанные в пункте 3.1 Порядка, предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложению к Порядку (далее – заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о регистрации по месту жительства или иной документ, подтверждающий место жительства;

3) копия документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) копии документов о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года).

Посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе в электронной форме, образовательная организация в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, запрашивают следующие сведения и документы:

сведения о получении пенсии (Социальный фонд России);

сведения о трудовой деятельности (Социальный фонд России посредством автоматизированной информационной системы) для лиц, указанных в подпунктах 2 и 4 пункта 3.1 Порядка;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (МВД России (ведомственная информационная система); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) для лиц, указанных в подпункте 5 пункта 3.1 Порядка;

сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации (Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения) для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3.1 Порядка.

Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

В случае, если государственная регистрация смерти получателя ежемесячной денежной компенсации произведена на территории иностранного государства, представляется свидетельство о государственной регистрации смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Одновременно с копиями документов предоставляются оригиналы документов, которые после сверки в день подачи заявления возвращаются заявителю. Документы могут быть предоставлены в копиях, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подлинники документов в данном случае не предоставляются.

Заявление и прилагаемые к нему копии документов могут быть предоставлены в образовательную организацию:

- а) лично заявителем или через своего представителя;
- б) через АУ КО «МФЦ» по месту жительства заявителя лично или через своего представителя;
- в) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему копий документов по почте, копии документов должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Оригиналы документов не направляются.

В случае если заявителем при подаче заявления и документов в АУ КО «МФЦ» предоставлен неполный комплект документов (сведений), за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления предоставляет в АУ КО «МФЦ» недостающие документы в соответствии с настоящим пунктом (в зависимости от сложившейся у заявителя конкретной жизненной ситуации).

АУ КО «МФЦ» готовит сопроводительное письмо и направляет заявление и документы (сведения) в образовательную организацию, предоставляющую ежемесячную денежную компенсацию, в электронном виде по защищенным каналам связи в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема (регистрации) заявления и документов (сведений), а при отсутствии доступа к этим каналам связи - на бумажном носителе.

Заявление и документы (сведения), направляемые АУ КО «МФЦ» в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной

электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ. Заверенные копии документов (сведений) на бумажном носителе в данном случае не направляются. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении, и полноту документов (сведений), направляемых из АУ КО «МФЦ» в образовательную организацию, в том числе в электронном виде, несет АУ КО «МФЦ».»;

2) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня поступления заявления в образовательную организацию, в случае его подачи через АУ КО «МФЦ» или по почте).

Образовательная организация регистрирует заявление в день поступления в книгу (журнале) учета входящих документов.»;

3) дополнить пунктом 3.4¹ следующего содержания:

«3.4¹. В соответствии с Единым стандартом основаниями для отказа в приеме заявления с прилагаемыми документами являются:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления;
б) истечение срока действия документа (на день подачи заявления);
в) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

д) предоставленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

е) предоставление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Об отказе в приеме заявления образовательная организация или сотрудник АУ КО «МФЦ» уведомляют заявителя в день поступления заявления в письменной форме с указанной причиной отказа.»;

4) дополнить пунктом 3.4² следующего содержания:

«3.4². Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) в абзацах первом и третьем пункта 3.5 слова «в рамках межведомственного информационного взаимодействия» заменить словами

«посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия»;

б) абзац первый пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации принимается руководителем образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. Оставление заявления без рассмотрения не допускается.»;

7) дополнить пунктом 3.6¹ следующего содержания:

«3.6¹. Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), предоставленных заявителем, неполной информации, образовательная организация, предоставляющая ежемесячную денежную компенсацию, приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в образовательную организацию, предоставляющую ежемесячную денежную компенсацию (способом, указанным в заявлении о компенсации), доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).»;

8) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации либо об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации направляется способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в предоставлении ежемесячной денежной компенсации образовательная организация в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации, направляет лицу, указанному в пункте 3.1 Порядка, копию такого приказа с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной компенсации являются:

а) предоставление документов (сведений) в соответствии с абзацем вторым пункта 3.5 Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 3.1 Порядка;

в) на день подачи заявления заявитель уже является получателем мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения, предусмотренных иными нормативными правовыми актами.».

4. Дополнить указанный Порядок приложением следующего содержания:

«Приложение

к Порядку предоставления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей областных государственных и муниципальных образовательных организаций, руководителям и заместителям руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных организаций, медицинским и библиотечным работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения

В

(наименование образовательной организации, предоставляющей ежемесячную денежную компенсацию)

Заявитель

Представитель _____

№ _____ от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

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 Курской области

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

Сведения о представителе

Вид представителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

Наименование документа,		Дата выдачи	
-------------------------	--	-------------	--

удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Ежемесячную денежную компенсацию прошу направить

	Реквизиты
Почта	адрес получателя
Банк	данные получателя средств
	БИК или наименование банка
	корреспондентский счет
	номер счета заявителя

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации хочу получить *

В бумажном виде

	в образовательной организации
	в многофункциональном центре _____ (указать адрес)

В электронном виде

	на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
--	---

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов
1	
.....	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

* Одновременно можно выбрать как единственный способ получения решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата

Подпись заявителя _____ ».