



# ПРАВИТЕЛЬСТВО СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июля 2024 г.

г.Ставрополь

№ 348-п

О внесении изменения в Порядок выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 21 марта 2011 г. № 101-п

Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 21 марта 2011 г. № 101-п «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ставропольского края от 14 июня 2012 г. № 191-п, от 16 декабря 2013 г. № 475-п, от 10 марта 2017 г. № 71-п, от 22 июня 2018 г. № 246-п, от 02 апреля 2019 г. № 131-п, от 03 ноября 2020 г. № 598-п, от 11 апреля 2022 г. № 183-п и от 23 марта 2023 г. № 142-п), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края – министра финансов Ставропольского края Калининко Л.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор  
Ставропольского края



В.В.Владимиров

УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства  
Ставропольского края  
от 21 марта 2011 г. № 101-п  
в редакции постановления  
Правительства Ставропольского края

от 01 июля 2024 г. № 348-п)

## ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)

1. Настоящий Порядок в соответствии с требованиями единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 835, определяет механизм выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ставропольского края, государственных организаций Ставропольского края для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и муниципальных образовательных организаций Ставропольского края (далее совместно именуемые – образовательные организации), проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Ставропольского края (далее соответственно – денежная компенсация, педагогические работники, сельские населенные пункты).

2. В соответствии со статьей 4<sup>1</sup> Закона Ставропольского края «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» (далее – Закон Ставропольского края) настоящий Порядок применяется также в отношении иных предусмотренных ею категорий работников образовательных организаций, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Законе Ставропольского края.

4. Денежная компенсация педагогическим работникам образовательных организаций предоставляется министерством образования Ставропольского края (далее – министерство) или органами местного самоуправления муниципальных и городских округов Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления) в случае наделения их отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам (далее совместно именуемые – уполномоченные органы).

5. Денежная компенсация предоставляется педагогическому работнику не более чем на одно жилое помещение независимо от формы собственности жилищного фонда.

6. Денежная компенсация назначается на основании заявления педагогического работника либо его законного представителя или доверенного лица (далее – доверенное лицо) о предоставлении денежной компенсации по форме, устанавливаемой министерством (далее – заявление), а также документов, представляемых педагогическим работником либо его доверенным лицом в уполномоченный орган и сведений, получаемых уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении денежной компенсации, в распоряжении которых они находятся (далее соответственно – документы, сведения), перечисленных в Перечне документов (сведений) необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации педагогическим работникам, приведенном в приложении к настоящему Порядку (далее – Перечень).

Уполномоченный орган запрашивает сведения, предусмотренные Перечнем, в зависимости от сложившейся у педагогического работника жизненной ситуации в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Педагогический работник (доверенное лицо) одновременно с заявлением в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляет документы, предусмотренные пунктами 2, 3, 5, 6, 9, 13 Перечня, а также:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность педагогического работника;

согласие на обработку персональных данных педагогического работника и (или) его доверенного лица.

Педагогический работник (доверенное лицо) несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заявление подается педагогическим работником (доверенным лицом) в уполномоченный орган одним из следующих способов:

лично;

через образовательную организацию по основному месту работы педагогического работника, а педагогическим работником, вышедшим на пенсию, через образовательную организацию по месту его жительства;

в электронном виде в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);

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

В случае подачи заявления и документов педагогическим работником (доверенным лицом) лично они представляются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

Уполномоченный орган, образовательная организация в день приема документов, представленных лично педагогическим работником (доверенным лицом) в подлинниках, изготавливает копии с подлинников таких документов, заверяет их и возвращает подлинники документов педагогическому работнику (доверенному лицу).

Подача заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность педагогического работника (доверенного лица) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Заявление и документы, направляемые посредством почтовой связи, должны быть заверены в установленном порядке.

Документы, указанные в пунктах 2 и 5 Перечня, составленные на иностранном языке, представляются с приложением их нотариально заверенного перевода на русский язык.

8. Образовательная организация, принимающая заявление и прилагаемые к нему документы, в течение 5 рабочих дней со дня их представления педагогическим работником (доверенным лицом) направляет заявление и прилагаемые к нему документы в уполномоченный орган для рассмотрения по существу и принятия решения.

Порядок взаимодействия уполномоченного органа и образовательных организаций в целях реализации настоящего Порядка определяется уполномоченным органом.

9. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления либо со дня направления заявления в форме электронного документа в случае подачи его с использованием единого портала.

Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов направляет педагогическому работнику (доверенному лицу) способом, указанным в заявлении, уведомление о поступлении заявления и документов.

Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, принимает заявление и документы к рассмотрению или отказывает в их приеме.

10. В случае если педагогическим работником (доверенным лицом) представлен неполный комплект документов, предоставление которых в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и Перечнем осуществляется педагогическим работником, то уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет педагогическому работнику (доверенному лицу) способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов.

Педагогический работник (доверенное лицо) обязан представить в уполномоченный орган недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления о необходимости представления недостающих документов.

11. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа, запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведения, предусмотренные пунктами 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12 Перечня, в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении денежной компенсации, в распоряжении которых они находятся.

При отсутствии доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется уполномоченным органом в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении денежной компенсации, в распоряжении которых они находятся, на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Педагогический работник (доверенное лицо) вправе представить документы содержащие сведения, указанные в пунктах 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12 Перечня, по собственной инициативе самостоятельно.

12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных педагогическим работником (доверенным лицом), по следующим основаниям:

1) нарушение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предостав-

ления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при подаче заявления с документами в электронной форме;

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

3) в документах содержатся подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, полномочия которого не подтверждены;

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

б) несоответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к форме или содержанию таких документов.

13. Срок рассмотрения заявления и документов, представленных педагогическим работником (доверенным лицом), приостанавливается уполномоченным органом на 10 рабочих дней в случае непоступления в установленный срок сведений, запрашиваемых уполномоченным органом в соответствии с Перечнем одним из способов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

14. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных педагогическим работником (доверенным лицом), неполной информации, уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения направляет педагогическому работнику (доверенному лицу) способом, указанным в заявлении, уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, содержащее указание на информацию, подлежащую корректировке (далее – уведомление о приостановлении рассмотрения заявления). Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления не более чем на 5 рабочих дней со дня получения педагогическим работником (доверенным лицом) такого уведомления.

Педагогический работник (доверенное лицо) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления представляет или направляет в уполномоченный орган исправленное заявление и (или) дооформленные документы.

15. Уполномоченный орган рассматривает заявление, документы, представленные педагогическим работником (доверенным лицом), а также сведения, полученные уполномоченным органом согласно Перечню одним из способов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

о назначении денежной компенсации;

об отказе в назначении денежной компенсации.

При принятии решения о назначении денежной компенсации уполномоченный орган осуществляет проверку факта неполучения педагогическим работником, членами его семьи, указанными в заявлении, мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения (далее – меры социальной поддержки) по иным основаниям.

О принятом решении о назначении денежной компенсации либо решении об отказе в назначении денежной компенсации уполномоченный орган направляет педагогическому работнику (доверенному лицу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в назначении денежной компенсации уполномоченный орган в уведомлении об отказе в назначении денежной компенсации указывает причину отказа и порядок обжалования такого решения.

16. Информация о назначении и выплате денежной компенсации размещается уполномоченным органом в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее 1 рабочего дня после дня принятия решения о назначении денежной компенсации в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

17. Основаниями для отказа в назначении денежной компенсации являются следующие обстоятельства:

несоответствие педагогического работника категории лиц, имеющих право на получение денежной компенсации;

представление педагогическим работником (доверенным лицом) неполного комплекта документов, представление которых в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и Перечнем в зависимости от сложившейся жизненной ситуации осуществляется педагогическим работником по истечении срока, установленного пунктами 10 и 14 настоящего Порядка для представления доработанных педагогическим работником (доверенным лицом) заявления и (или) документов;

получение педагогическим работником мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

получение одним из членов семьи педагогического работника, проживающим совместно с ним, мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Ставропольского края;

на день подачи заявления педагогический работник уже является получателем денежной компенсации.

18. В решении о назначении денежной компенсации указываются данные о членах семьи педагогического работника, учитываемых при получении им денежной компенсации.



Основаниями для невключения членов семьи педагогического работника в решение о назначении денежной компенсации являются следующие обстоятельства:

непредставление документов, предусмотренных пунктами 2, 5 и 9 Перечня, по истечении срока, установленного пунктами 10 и 14 настоящего Порядка;

отсутствие оснований для учета членов семьи при получении педагогическим работником денежной компенсации, установленных Законом Ставропольского края;

получение членами семьи мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям.

19. Педагогические работники для осуществления выплаты назначенной им денежной компенсации ежемесячно представляют в срок до 10-го числа в образовательные организации по основному месту работы, а педагогические работники, вышедшие на пенсию, – в образовательные организации по месту их жительства документы, подтверждающие расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения за истекший месяц, на основании которых уполномоченный орган осуществляет ежемесячно выплату денежной компенсации до 30-го числа месяца, в котором педагогическим работником представлены документы, указанные в настоящем пункте, путем ее перечисления на счет педагогического работника, открытый в российской кредитной организации.

В случае непредставления документов, указанных в настоящем пункте, в установленный им срок выплата денежной компенсации осуществляется в месяце, в котором представлены данные документы.

20. Выплата денежной компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

смерть педагогического работника, а также объявление его в установленном порядке умершим или признание его безвестно отсутствующим;

увольнение педагогического работника из образовательной организации (за исключением случая выхода педагогического работника на пенсию при наличии у него стажа в образовательных организациях в сельских населенных пунктах, необходимого для получения денежной компенсации);

поступление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения (за исключением случая, когда педагогический работник является получателем компенсации по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности);

снятие педагогического работника с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в связи с его выездом из сельского населенного пункта.

Выплата денежной компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило одно из указанных в настоящем пункте обстоятельств.

21. В случае изменения условий, дающих право на получение денежной компенсации, а также наступления иных обстоятельств, влекущих изменение размера денежной компенсации или прекращение предоставления денежной компенсации, педагогический работник письменно извещает об этом уполномоченный орган в течение 1 месяца со дня наступления таких обстоятельств, а при снятии с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания) в связи с выездом педагогического работника из сельского населенного пункта – в течение 10 рабочих дней, за исключением обстоятельства, указанного в абзаце втором пункта 20 настоящего Порядка, и представляет документы, подтверждающие эти обстоятельства.

22. В случае увольнения педагогического работника из образовательной организации и приема его на работу в другую образовательную организацию в сельском населенном пункте назначение денежной компенсации осуществляется с даты приема его на работу в образовательную организацию, но не ранее месяца прекращения выплаты денежной компенсации по прежнему месту работы.

23. Суммы денежной компенсации, излишне выплаченные педагогическому работнику, возмещаются им добровольно, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке уполномоченными органами.

24. Денежная компенсация, начисленная педагогическому работнику и не полученная им в связи со смертью, выплачивается наследникам в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Денежная компенсация за месяц, в котором наступила смерть педагогического работника, выплачивается в полном размере.

---

## Приложение

к Порядку выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений) (способ их получения)
1	2	3

1. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее – Единый государственный реестр), единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия\*)

1	2	3
2.	Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	педагогический работник* (посредством представления подтверждающих документов)
3.	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования педагогическим работником* жилым помещением	педагогический работник* (посредством представления подтверждающих документов)
4.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*)
5.	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	педагогический работник* (посредством представления подтверждающих документов)
6.	Трудовая книжка	педагогический работник* (вышедший на пенсию) (посредством представления подтверждающих документов)
7.	Сведения о трудовой деятельности	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) (посредством использования автоматизированной информационной системы Социального фонда России или посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*)

1	2	3
8.	Сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания педагогического работника* в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*)
9.	Справка из образовательной организации среднего профессионального и (или) высшего образования, подтверждающая очную форму обучения члена семьи педагогического работника* в возрасте до 23 лет	педагогический работник* (посредством представления подтверждающих документов)
10.	Сведения о назначении меры социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям	Социальный фонд России (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*)
11.	Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Социальный фонд России (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*)
12.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия*)

1	2	3
---	---	---

13. Документ, подтверждающий полномочие доверенного лица\*, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае подачи заявления доверенным лицом педагогического работника\*)      представитель педагогического работника\* (посредством представления подтверждающих документов)

\*Понятия «педагогический работник», «член семьи педагогического работника», «доверенное лицо», «система межведомственного электронного взаимодействия» используются в настоящем Приложении в значениях, определяемых Порядком выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края.

