



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2024 № 841-пп

г. Курск

О внесении изменений в Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения специалистам и киномеханикам областных государственных и муниципальных учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Курской области

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 специалистам и киномеханикам областных государственных и муниципальных учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Курской области, утвержденный постановлением Администрации Курской области от 25.04.2022 № 471-па (в редакции постановлений Правительства Курской области от 20.02.2023 № 209-пп, от 06.06.2024 № 444-пп).

Первый заместитель Губернатора
Курской области –
Председатель Правительства
Курской области



А.В. Дедов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Курской области
от 11.10.2024 № 841-пп

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок предоставления ежемесячной денежной
выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых
помещений, отопления и освещения специалистам и киномеханикам
областных государственных и муниципальных учреждений
культуры, расположенных в сельских населенных пунктах,
рабочих поселках (поселках городского типа) на территории
Курской области**

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);»;

подпункт 2 после слов «по месту жительства» дополнить словом «(пребывания)»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (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 возвращается работнику учреждения культуры. 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 учреждение культуры (по основному месту работы работника учреждения):

а) лично работником учреждения культуры 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»);

В случае подачи заявления через АУ КО «МФЦ» копии прилагаемых документов предоставляются с предъявлением оригиналов и заверяются уполномоченным работником АУ КО «МФЦ»;

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» направляет заявление и документы в учреждение культуры, предоставляющее ежемесячную денежную компенсацию (по основному месту работы работника учреждения культуры), в электронном виде по защищенным каналам связи в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема (регистрации) заявления и документов (сведений) с формированием единого электронного реестра передаваемых документов, а при отсутствии доступа к этим каналам - 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 учреждение культуры, в том числе в электронном виде, несет АУ КО «МФЦ».»;

2) пункт 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 учреждение культуры, в случае его подачи через АУ КО «МФЦ» или по почте).

Учреждение культуры 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 учреждение культуры 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 учреждения культуры 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 учреждения культуры 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 учреждение культуры, предоставляющее 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 учреждение культуры, предоставляющее 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 учреждение культуры в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации, направляет работнику учреждения культуры, 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 учреждения культуры категории лиц, указанных в пункте 2.1 Порядка;

в) на день подачи заявления работник учреждения культуры 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 учреждение культуры 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 (пребывания) или иной документ, подтверждающий место жительства;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) 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, учреждение культуры 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 подпункте 2 пункта 3.1 Порядка.

Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

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 учреждение культуры (по основному месту работы работника учреждения):

а) лично работником учреждения культуры 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»);

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, за исключением документов, 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» направляет заявление и документы в учреждение культуры, предоставляющее ежемесячную денежную компенсацию (по основному месту работы работника учреждения культуры), в электронном виде по защищенным каналам связи в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема (регистрации) заявления и документов (сведений) с формированием единого электронного реестра передаваемых документов, а при отсутствии доступа к этим каналам – 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 учреждение культуры, 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 учреждение культуры, в случае его подачи через АУ КО «МФЦ» или по почте).

Учреждение культуры регистрирует заявление в день поступления в книге (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 учреждение культуры или сотрудник АУ КО «МФЦ» уведомляет 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»;

6) абзац первый пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации принимается руководителем учреждения культуры 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, учреждение культуры, предоставляющее 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 учреждение культуры, предоставляющее 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 учреждение культуры 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 специалистам и
киномеханикам областных государственных и
муниципальных учреждений культуры,
расположенных в сельских населенных пунктах,
рабочих поселках (поселках городского типа) на
территории Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В _____
(наименование учреждения, предоставляющего услугу)

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, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
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 учреждении культуры
	в многофункциональном центре _____ (указать адрес)

в электронном виде

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

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименования 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 результата, так и несколько – один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата

Подпись заявителя

_____».