



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2024 № 940

О ежемесячной денежной выплате на оплату коммунальных услуг отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская школа художественных ремесел»

В целях привлечения работников в муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская школа художественных ремесел»

Правительство Смоленской области постановляет:

1. Установить ежемесячную денежную выплату на оплату коммунальных услуг в размере 2 000 рублей в месяц следующим категориям работников, заключивших трудовой договор с муниципальной образовательной организацией дополнительного образования детей со специальным наименованием «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская школа художественных ремесел»:

- преподавателям;
- концертмейстерам.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату коммунальных услуг отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская школа художественных ремесел».

3. Установить, что финансирование расходов, связанных с предоставлением ежемесячной денежной выплаты, указанной в пункте 1 настоящего постановления, является расходным обязательством Смоленской области.

Губернатор
Смоленской области

В.Н. Анохин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Смоленской области
от 04.12.2024 № 940

ПОРЯДОК
предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату коммунальных услуг отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская школа художественных ремесел»

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату коммунальных услуг (далее – выплата) следующим категориям работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская школа художественных ремесел» (далее – детские школы искусств):

- преподавателям;
- концертмейстерам.

2. Право на получение выплаты имеют работники, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, заключившие начиная с 2023 года трудовой договор с детской школой искусств (далее – работники), соответствующие следующим условиям:

1) работник является гражданином Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основной профессиональной образовательной программе, впервые устроившимся на работу в Смоленской области в соответствии с полученной квалификацией;

2) работник проживает в сельской местности или в поселке городского типа на территории Смоленской области по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работник осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы;

3) работник занимает в детской школе искусств штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки), при этом занимаемая им должность является его основным местом работы;

4) работник не является получателем аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами.

Выплата не предоставляется работникам при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

3. Для предоставления выплаты работник или представитель работника, полномочия которого удостоверены в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (далее – представитель работника), представляет в Министерство культуры и туризма Смоленской области (далее также – Министерство) письменное заявление о назначении выплаты (далее – заявление) в произвольной форме, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) работника;
- сведения о членах семьи, проживающих совместно с работником (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) (при наличии указанных членов семьи);
- контактный телефон работника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность работника;
- реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации на имя работника;
- способ уведомления о принятом Министерством решении.

4. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность работника;
- копия документа, подтверждающего регистрацию (отсутствие регистрации) работника по месту жительства (месту пребывания) и содержащего сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) работника (представляется по собственной инициативе);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии) (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация заключения (расторжения) брака произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства представляются свидетельство о заключении (расторжении) брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);
- копия документа, содержащего идентификационный номер налогоплательщика - работника (представляется по собственной инициативе);
- копия документа, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета работника (представляется по собственной инициативе);
- копия документа, подтверждающего реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации на имя работника;
- копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;
- справка-объективка на работника по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, составленная детской школой искусств, в которой работник осуществляет трудовую деятельность;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя работника, и копия документа, подтверждающего полномочия представителя работника (в случае если заявление и документы представляются представителем работника).

В случае если документ, указанный в абзаце девятом настоящего пункта, находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг (далее – органы, организации), работник (представитель работника) представляет данный документ по собственной инициативе.

5. Копии документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, представляются с одновременным представлением их подлинников. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются уполномоченным сотрудником Министерства, после чего подлинники документов возвращаются работнику (представителю работника). В случае если документ представлен в форме справки, представление его копии не требуется и подлинник работнику (представителю работника) не возвращается.

Заявление регистрируется уполномоченным сотрудником Министерства в день его поступления в Министерство.

6. В случае если документы, указанные в абзацах третьем, пятым – седьмом пункта 4 настоящего Порядка, не представлены работником (представителем работника) по собственной инициативе, Министерство в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, направляет в органы, организации межведомственные запросы о предоставлении соответствующих документов (сведений, содержащихся в них).

В случае если документ, указанный в абзаце девятом пункта 4 настоящего Порядка, находится в распоряжении органов, организаций и не представлен работником (представителем работника) по собственной инициативе, Министерство запрашивает такой документ (сведения, содержащиеся в нем) путем направления межведомственных запросов в органы, организации в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Министерство в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства информацию о наличии у работника подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года; из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» - информацию о получении (неполучении) работником аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами.

7. Межведомственные запросы направляются Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

8. Решение о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня приема у работника (представителя работника) заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном абзацами первым, вторым пункта 6 настоящего Порядка, решение о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения Министерством ответов на межведомственные запросы.

Решение о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) оформляется приказом министра культуры и туризма Смоленской области.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

1) несоответствие работника условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) выявление в представленных работнику (представителем работника) документах неполных и (или) недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов, организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

4) несоответствие документов, представленных работнику (представителем работника), по форме и (или) содержанию требованиям федерального законодательства;

5) получение выплаты совместно проживающим с работником в жилом помещении членом его семьи.

10. Выплата производится работнику в соответствии с настоящим Порядком в размере 2 000 рублей в месяц в течение трех лет с даты принятия решения о назначении выплаты.

11. В случае если право на получение выплаты в соответствии с настоящим Порядком кроме работника имеет совместно проживающий с ним в жилом помещении член его семьи, выплата предоставляется одному из них по их выбору.

В целях настоящего Порядка к члену семьи работника относится супруг (супруга) работника.

12. Работник (представитель работника) письменно уведомляется о принятом решении в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении; в случае принятия решения об отказе в назначении выплаты – с указанием причины отказа.

13. Выплата назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении выплаты.

14. Работник (представитель работника) ежемесячно в срок до 10-го числа месяца представляет в Министерство справку с места работы, подтверждающую, что работник занимает в детской школе искусств штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки) и занимаемая им должность является его основным местом работы.

15. Предоставление выплаты работникам прекращается в случаях:

- 1) расторжения трудового договора с детской школой искусств;
- 2) переезда на новое место жительства (место пребывания) в местность или населенный пункт, не относящиеся соответственного к сельской местности или поселкам городского типа, и (или) осуществления трудовой деятельности в детской школе искусств, расположенной в местности или населенном пункте, не относящихся соответственно к сельской местности или поселкам городского типа;
- 3) достижения работником возраста 36 лет;
- 4) смерти работника либо признания работника безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном федеральным законодательством порядке.

16. Осуществление выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Выплата производится за текущий месяц не позднее 25-го числа каждого месяца.

18. Выплата производится Министерством путем ее перечисления на банковский счет работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении.

19. Решение об отказе в назначении выплаты может быть обжаловано в установленном федеральным законодательством порядке.

Приложение № 1
 к Порядку предоставления
 ежемесячной денежной выплаты на
 оплату коммунальных услуг
 отдельным категориям работников
 муниципальных образовательных
 организаций дополнительного
 образования детей со специальными
 наименованиями «детская школа
 искусств», «детская музыкальная
 школа», «детская художественная
 школа», «детская хореографическая
 школа», «детская театральная
 школа», «детская школа
 художественных ремесел»

Форма

**СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных**

Я, _____, _____,
 (Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
 _____,

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях осуществления выплаты даю согласие Министерству культуры и туризма Смоленской области, расположенному по адресу: 214008, г. Смоленск, пл. Ленина, д. 1, на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передача определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя информацию, представляемую в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«____» _____ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
 к Порядку предоставления
 ежемесячной денежной выплаты на
 оплату коммунальных услуг
 отдельным категориям работников
 муниципальных образовательных
 организаций дополнительного
 образования детей со специальными
 наименованиями «детская школа
 искусств», «детская музыкальная
 школа», «детская художественная
 школа», «детская хореографическая
 школа», «детская театральная
 школа», «детская школа
 художественных ремесел»

Форма

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.

Дата рождения _____.

Место рождения _____.

Адрес регистрации _____.

Адрес фактического проживания _____.

Гражданство _____.

Место работы, занимаемая должность _____.

Образование _____.

Сведения

о трудовой деятельности с начала ее осуществления

| Дата приема | Дата увольнения | Место работы (в том числе предыдущее): наименование организации, должность | Место расположения организации (страна, область (край, республика), город) |
|-------------|-----------------|--|---|
| | | | |
| | | | |

Руководитель детской
 школы искусств

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____. _____. Г.
 М.П.