Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Посёлок Ивня

26 сентября 2019 г. № 313

О мерах социальной поддержки работникам муниципальных учреждений социальной защиты населения Ивнянского района, проживающих и (или) работающих в сельской местности и имеющих высшее или среднее профессиональное образование

В целях оказания социальной поддержки отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной защиты населения Ивнянского района, проживающих и (или) работающих в сельской местности, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с главой 15 Социального кодекса Белгородской области, администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной защиты Ивнянского района, проживающих и (или) работающих в сельской местности и имеющих высшее или среднее профессиональное образование (прилагается).

2. Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение постановления на сайте администрации Ивнянского района.

3. Информация о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной защиты Ивнянского района, проживающих и (или) работающих в сельской местности, по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем

жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление) подлежит размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района по социально-культурному развитию Кременева В.М.

Глава администрации
Ивнянского района **А.Н. Калашников**

Администрация Ивнянского района Белгородской области
Аппарат главы администрации района
Отдел делопроизводства и организационно-распорядительных документов
Для документов

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Ивнянского района
от 26 сентября 2019 года № 313

Порядок
предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной защиты населения Ивнянского района, проживающих и (или) работающих в сельской местности и имеющих высшее или среднее профессиональное образование

1. Настоящий Порядок определяет условия, вид и размер предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной защиты населения Ивнянского района, проживающих и (или) работающих в сельской местности и имеющих высшее или среднее профессиональное образование, по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление).

2. Меры социальной поддержки по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление) предоставляются работникам муниципальных учреждений социальной защиты Ивнянского района, проживающим и (или) работающим в сельской местности и имеющим высшее или среднее профессиональное образование: социальным работникам, а также лицам вышеназванной категории, которые после назначения пенсии (независимо от вида пенсии) прекратили трудовую деятельность, стаж работы которых в сельской местности по вышеуказанным специальностям составляет не менее 10 лет, при условии, что на момент прекращения трудовой деятельности они пользовались мерами социальной защиты отдельных работников муниципальных и областных учреждений, проживающих и (или) работающих в сельской местности, установленными Социальным кодексом Белгородской области (далее – работники).

3. Меры социальной поддержки по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление) предоставляются в соответствии с социальной нормой площади жилья и нормативов потребления коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление), утвержденных постановлением Правительства Белгородской области от 18 марта 2005 года № 59-пп «О социальной норме общей площади жилья и нормативах потребления коммунальных услуг, предоставляемых отдельным

работникам муниципальных и областных учреждений, проживающим и (или) работающим в сельской местности».

4. Меры социальной поддержки по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление) предоставляются в виде денежной компенсации.

5. Работникам, имеющим одновременно право на предоставление мер социальной поддержки по нескольким предусмотренным законодательством основаниям, мера социальной поддержки предоставляется по одному из оснований по выбору получателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Для получения ежемесячной денежной компенсации работники представляют в муниципальное учреждение следующие документы:

1) заявление на имя руководителя муниципального учреждения о предоставлении мер социальной поддержки - денежной компенсации;

2) копию паспорта;

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4) справку из органа социальной защиты о неполучении мер социальной поддержки по федеральному закону и (или) иному нормативному правовому акту работником, а также всеми совместно проживающими с ним членами семьи;

5) справку о занимаемой жилой площади;

6) сведения о совместно проживающих с работником членах семьи или выписку из домовой книги, заверенную в установленном законодательством порядке;

7) договор о найме жилого помещения между специалистом и наймодателем (для компенсации расходов по найму жилого помещения);

8) справку с места работы на всех совместно проживающих с работником членов семьи, о неполучении мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг;

9) реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации.

7. Решение о реализации в отношении работника мер социальной поддержки принимается руководителем муниципального учреждения в течение 10 рабочих дней после обращения работника и представления им необходимых документов.

8. Руководитель муниципального учреждения принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты в следующих случаях:

1) работник не относится к категории работников, которым предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление), указанным в пункте 2 Порядка.

2) непредставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Ежемесячная денежная компенсация назначается и выплачивается с первого числа месяца, в котором подано заявление работника в муниципальное учреждение о предоставлении компенсации, но не раннее возникновения права на компенсацию.

10. Работники производят оплату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных услуг в полном объеме в сроки, установленные статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, и предоставляют оплаченную квитанцию (счет-извещение) об оплате коммунальных услуг по месту работы для оформления ежемесячной денежной компенсации в размере 50 процентов от платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (в части платы за электроснабжение, газоснабжение и отопление, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) в пределах регионального стандарта нормативной площади жилого помещения и нормативов потребления указанных коммунальных услуг, тарифов на коммунальные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и Ивнянского района, не позднее 28 числа каждого месяца.

11. Лицо, ответственное за предоставление денежной компенсации, назначенное приказом руководителя муниципального учреждения, осуществляет прием квитанций, проверку и актуализацию документов, дающих право на меры социальной поддержки, составляет реестр получателей ежемесячной денежной компенсации до 5 числа каждого месяца и передает его для утверждения руководителю муниципального учреждения.

12. Руководитель муниципального учреждения ежемесячно утверждает списки работников, имеющих право на получение мер социальной поддержки по оплате жилья (за содержание и ремонт жилого помещения, наем жилого помещения) и коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение и отопление).

13. Денежная компенсация работнику выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

Размер денежной компенсации не может быть больше суммы, фактически оплаченной по квитанции (счету-извещению) об оплате коммунальных услуг.

В случае, если совместно с работником проживают члены семьи, пользующиеся льготами по оплате коммунальных услуг, то работнику выплачивается денежная компенсация за вычетом расходов, возмещенных членам семьи.

14. В случае изменения занимаемой площади жилого помещения и места жительства работник обязан в течение 30 календарных дней уведомить об этом руководителя муниципального учреждения и представить подтверждающие документы.

15. В целях осуществления контроля муниципальное учреждение вправе запрашивать в управлении социальной защиты населения Ивнянского района информацию о получении мер социальной поддержки по федеральному закону и (или) иному нормативному правовому акту работником, а также всеми совместно проживающими с ним членами семьи.

16. Выплата компенсации прекращается на основании решения руководителя муниципального учреждения с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений с муниципальным учреждением;
- снятие работника с учета по месту регистрации;
- получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения по иным предусмотренным законодательством основаниям.

Администрация Ивнянского района Белгородской области
Аппарат главы администрации района
Отдел делопроизводства и организационно-распорядительных документов
Для документов