

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке назначения и выплаты денежной компенсации за наем жилых помещений 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. Настоящее Положение определяет условия и порядок назначения и выплаты денежной компенсации за наем жилых помещений (далее – компенсационная 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 компенсационной выплаты имеют работники, указанные в пункте 1 настоящего Положения, в возрасте до 35 лет включительно, завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам, впервые устроившиеся на работу в Смоленской области в соответствии с полученной квалификацией (далее – работники), при наличии следующих условий:

- 1) работник заключил начиная с 2024 года трудовой договор с расположенной на территории Смоленской области детской школой искусств;
- 2) работник занимает штатную должность, указанную в абзаце втором или третьем пункта 1 настоящего Положения, в полном объеме (не менее одной ставки);
- 3) работник не обеспечен жилым помещением в населенном пункте по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы;
- 4) работник заключил договор найма жилого помещения о предоставлении за плату во владение и пользование жилого помещения для проживания в нем (далее – договор найма жилого помещения).

3. В целях настоящего Положения не обеспеченными жилыми помещениями признаются работники:

- 1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма служебного (специализированного) жилого помещения или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного (специализированного) жилого помещения либо собственниками жилых помещений или членами семьи

собственника жилого помещения в населенном пункте по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилой площадью на одного члена семьи менее 10,5 квадратного метра жилой площади в населенном пункте по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы.

В целях настоящего Положения к членам семьи, указанным в настоящем пункте, а также к членам семьи работника относятся супруг (супруга), дети, родители (усыновители).

4. Назначение и выплата компенсационной выплаты осуществляются Министерством культуры и туризма Смоленской области (далее – Министерство) ежемесячно в размере, установленном договором найма жилого помещения, но не более 10 000 рублей в месяц.

5. В целях получения компенсационной выплаты работник или представитель работника, полномочия которого удостоверены в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (далее – представитель работника), подает письменное заявление о назначении компенсационной выплаты (далее – заявление) в Министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) работника. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, адрес для корреспонденции;

- сведения о заключении договора найма жилого помещения и сведения о необеспеченности работника жилым помещением в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

- сведения о членах семьи, проживающих совместно с работником (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) (при наличии указанных членов семьи);

- реквизиты банковского счета работника, открытого в российской кредитной организации.

С заявлением работник (представитель работника) представляет:

- документ, удостоверяющий личность работника;

- документ, удостоверяющий личность представителя работника, и документ, подтверждающий полномочия представителя работника (в случае если заявление и документы представляются представителем работника);

- свидетельство 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);

- свидетельство о рождении работника (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства представляются свидетельство о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

- свидетельство об усыновлении работника, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (при наличии);

- документы, удостоверяющие личность членов семьи работника, проживающих совместно с ним (при наличии указанных членов семьи);

- документ, подтверждающий регистрацию (отсутствие регистрации) работника по месту жительства (месту пребывания) и содержащий сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) работника (представляется по собственной инициативе);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у работника или членов его семьи жилых помещений на праве собственности в населенном пункте по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, если права на указанные жилые помещения не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

- договор найма жилого помещения;

- трудовой договор с детской школой искусств;

- копию трудовой книжки, заверенную в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды до 1 января 2020 года) (при наличии);

- документ (сведения, содержащиеся в нем) о трудовой деятельности, оформленный в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды после 1 января 2020 года) (при наличии) (представляется по собственной инициативе);

- документ об образовании и о квалификации;

- документ, подтверждающий получение согласия членов семьи работника, проживающих совместно с ним, на обработку персональных данных (при наличии указанных членов семьи).

6. В случае если документы, указанные в абзацах девятом, десятом, тринадцатом, четырнадцатом и восемнадцатом пункта 5 настоящего Положения, не представлены работником (представителем работника) по собственной инициативе, Министерство или МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня представления работником или представителем работника заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие

муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами (далее – органы, организации), межведомственные запросы о представлении:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей наличие (отсутствие) зарегистрированного права собственности работника, а также членов его семьи на жилое помещение (жилые помещения) по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы;

2) документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих регистрацию работника и членов семьи работника, указанных в заявлении, по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области;

3) документа (сведений) о заключении (расторжении) брака;

4) документа (сведений) о рождении;

5) документа (сведений, содержащихся в нем) о трудовой деятельности, оформленного в установленном федеральным законодательством порядке (за периоды после 1 января 2020 года).

7. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Сотрудник Министерства или МФЦ сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются работнику или представителю работника.

8. 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.

МФЦ направляет межведомственные запросы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, организацию.

Должностное лицо и (или) работник органа, организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения) в соответствии с межведомственным запросом, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

9. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема у работника (представителя работника) заявления и копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, а также получения ответов на межведомственные запросы

(при наличии), направляет заявление и копии документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, а также ответы на межведомственные запросы (при наличии) в Министерство.

10. Министерство вправе запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством, в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с предоставлением компенсационной выплаты.

11. Решение о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в ее назначении принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня приема у работника (представителя работника) заявления и копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, или поступления ответов на межведомственные запросы (при наличии) либо поступления из МФЦ заявления, копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, а также ответов на межведомственные запросы (при наличии) и оформляется правовым актом Министерства.

12. Основаниями для отказа в назначении компенсационной выплаты являются:

1) несоответствие работника требованиям пунктов 1 и 2 настоящего Положения;

2) представление работником не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения (за исключением документов (сведений), получаемых путем направления межведомственных запросов), и (или) недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

3) заключение работником договора найма жилого помещения с одним из членов своей семьи, к которым относятся его супруг (супруга), а также дети и родители (усыновители) работника.

13. Уведомление о принятии решения о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в назначении компенсационной выплаты направляется работнику в письменной форме в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения по адресу для корреспонденции, указанному в заявлении.

14. Выплата компенсационной выплаты осуществляется путем перечисления суммы компенсационной выплаты на счет, открытый работником в кредитной организации, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о назначении компенсационной выплаты.

15. Работник ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, представляет в Министерство копию документа, подтверждающего факт оплаты расходов по найму жилого помещения за истекший месяц.

16. Выплата компенсационной выплаты осуществляется ежемесячно в размере платы, установленной договором найма жилого помещения, но не более 10 000 рублей в месяц.

В случае если два и более совместно проживающих в жилом помещении по договору найма жилого помещения члена семьи работника имеют право на получение компенсационной выплаты, компенсационная выплата предоставляется одному из членов семьи работника по их выбору.

17. Компенсационная выплата за неполный месяц осуществляется пропорционально времени действия права на ее получение.

18. Основаниями прекращения предоставления компенсационной выплаты являются:

1) расторжение трудового договора с детской школой искусств;

2) приобретение работником или членами его семьи в собственность жилого помещения по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы;

3) предоставление работнику или членам семьи работника жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного (специализированного) жилого помещения в населенном пункте по месту нахождения детской школы искусств (структурного подразделения детской школы искусств), в которой работает работник по основному месту работы;

4) непредставление работником документа, подтверждающего оплату расходов по найму жилого помещения в соответствующем месяце;

5) расторжение договора найма жилого помещения или истечение срока действия такого договора.

19. Работник, получающий компенсационную выплату, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 18 настоящего Положения, уведомляет в письменной форме Министерство о наступлении таких обстоятельств.

20. Министерство в течение 3 календарных дней со дня получения сведений о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего Положения, принимает решение о прекращении выплаты компенсационной выплаты, которое оформляется правовым актом Министерства.

Выплата компенсационной выплаты прекращается с даты наступления обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

21. Уведомление о прекращении выплаты компенсационной выплаты направляется работнику в письменной форме в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия данного решения по адресу для корреспонденции, указанному в заявлении.

22. Решение об отказе в назначении компенсационной выплаты или о прекращении выплаты компенсационной выплаты может быть обжаловано в установленном федеральным законодательством порядке.