

**Порядок
расходования субсидии на предоставление мер социальной поддержки по оплате
жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан
муниципальной системы образования**

1. Настоящий «Порядок расходования субсидии на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан муниципальной системы образования» (далее по тексту - Порядок) определяет механизм расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета, по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан муниципальной системы образования с целью реализации постановления Губернатора Владимирской области от 16.03.2010 № 280 «Об утверждении правил возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в соответствии с частью 2 статьи 41, статьями 42, 42-1 главы 14 Закона Владимирской области от 02.10.2007 №120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области» с учетом изменений, внесенных постановлением Губернатора от 19.08.2010 №934 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 16.03.2010 «Об утверждении правил возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в соответствии с частью 2 статьи 41, статьями 42, 42-1 главы 14 Закона Владимирской области от 02.10.2007 №120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств по выплате компенсации по оплате жилого помещения, отопления и освещения (далее по тексту – компенсация) осуществляется за счет субсидии на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения отдельным категориям граждан муниципальной системы образования (далее по тексту – субсидия), предоставляемой из областного бюджета на указанные цели.

3. Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, предоставляет департаменту образования администрации Владимирской области заявку на потребность в средствах субсидии.

4. Субсидия поступает на единый счёт бюджета ЗАТО г.Радужный. Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный, по заявке управления образования администрации ЗАТО г.Радужный, перечисляет поступившие денежные средства на лицевой счет управления образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области, открытый в Отделении по ЗАТО г.Радужный УФК по Владимирской области.

5. Денежная компенсация выплачивается лицам, имеющим право на получение мер социальной поддержки на основании документов, подтверждающих факт оплаты за жилое помещение, отопление и освещение.

6. Получатель мер социальной поддержки в срок до 20 числа текущего месяца

предоставляет в управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области документы, подтверждающие факт оплаты (копия квитанции).

7. В случае предоставления документов, подтверждающих факт оплаты, позднее указанного срока, компенсация выплачивается в месяце, следующем за месяцем предоставления документов.

8. Расчет компенсации производится по методике, разработанной департаментом образования в соответствии с рекомендациями комитета по энергетической политике администрации области департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации области.

9. Компенсация перечисляется на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных организациях.

10. Централизованная бухгалтерия управления образования администрации ЗАТО г.Радужный готовит для предоставления в департамент образования администрации Владимирской области отчет о произведенных расходах из областного бюджета на возмещение расходов в соответствии с частью 2 статьи 41, статьями 42, 42-1 главы 14 Закона Владимирской области от 02.10.2007 №120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области», согласованный с финансовым управлением администрации ЗАТО г.Радужный, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по прилагаемой форме согласно приложению к настоящему Порядку.