



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2016 года

п. Шексна

№ 317

#### **Об утверждении Порядка назначения и выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), на основании решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 февраля 2016 года № 15 «О мерах социальной поддержки», руководствуясь статьей 29 Устава Шекснинского муниципального района,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района осуществлять выплату денежной компенсации в соответствии с установленным Порядком и обеспечить ежемесячно до 25 - го числа месяца, следующего за отчетным, представление в Финансовое управление Шекснинского муниципального района отчета о расходовании средств бюджета района на выплату денежной компенсации.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шекснинского муниципального района от 27 февраля 2015 года № 273 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений»;

постановление администрации Шекснинского муниципального района от 31 марта 2015 года № 436 «О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 27 февраля 2015 года № 273».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования в газете «Звезда», подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2016 года.

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

Утвержден  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 19.04.2016 года № 317

**Порядок назначения и выплаты денежной компенсации  
на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений**

1. Порядок назначения и выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений (далее-Порядок) определяет механизм оказания мер социальной поддержки в виде выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений молодым специалистам, имеющим высшее педагогическое образование, не достигшим возраста 30 лет, работающим на должностях: «педагогический работник», в бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района.

2. Выплата денежной компенсации осуществляется с 1 марта 2016 года за счет средств бюджета Шекснинского муниципального района.

3. Правом на выплату денежной компенсации обладают молодые специалисты, имеющие высшее педагогическое образование, не достигшие возраста 30 лет, работающие на должности: «педагогический работник» в бюджетных учреждениях Шекснинского муниципального района, не имеющие жилых помещений на праве собственности (в том числе долевой, совместной), на праве договора социального найма и регистрации по месту жительства на территории населенного пункта, где находится учреждение.

Лицо утрачивает статус молодого специалиста на следующий день по истечении трех лет со дня оформления приема его на работу в бюджетном учреждении Шекснинского муниципального района.

4. Денежная компенсация выплачивается в размере, установленном в соответствии с пунктом 1 решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 февраля 2016 года № 15 «О мерах социальной поддержки».

5. Денежная компенсация назначается на основании письменного заявления работника на имя руководителя Управления образования Шекснинского муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта с отметкой о регистрации;
- копия выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управления Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области об отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у заявителя, выданная не позднее, чем за пять дней до даты обращения заявителя о предоставлении денежной компенсации;

- копия паспорта;
- копия договора найма (поднайма) жилого помещения;
- копия СНИЛС;
- копия реквизитов счета кредитной организации для перечисления денежных средств;
- справка муниципального учреждения согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- справка о составе семьи, с указанием общей площади, количества комнат и вида собственности.

Копии документов, заверенные специалистом Управления образования Шекснинского муниципального района представляются с одновременным предъявлением их подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист учреждения, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

7. Заявление с документами, перечисленными в пункте 6 настоящего Порядка, в день поступления регистрируются специалистом, осуществляющим прием заявлений и направляется на рассмотрение начальнику Управления образования Шекснинского муниципального района.

На основании поступивших документов, приказом начальника Управления образования Шекснинского муниципального района назначается выплата денежной компенсации работникам. В приказе о выплате денежной компенсации указывается сумма выплаты за первый месяц и размер ежемесячной денежной компенсации, а также реквизиты счета работника в кредитной организации для перечисления денежной компенсации.

Приказ и копии документов, указанные в пункте 6 настоящего Порядка направляются в Управление жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района для осуществления выплаты денежной компенсации.

8. Выплата денежной компенсации осуществляется за предыдущий месяц в срок до 20-го числа текущего месяца на счет работника в кредитной организации, указанный в заявлении. В случае, если договор найма начинает или прекращает свое действие в течение отчетного месяца, размер компенсации за наем (поднаем) жилого помещения производится пропорционально количеству дней пользования жилым помещением в соответствии с датой заключения (расторжения) договора найма (поднайма)

жилого помещения, но не ранее дня приема на работу и не позднее дня увольнения с работы.

9. Основанием для отказа в назначении денежной компенсации являются:

- несоответствие работника требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;
- представление работником неполного перечня документов, перечисленных в пункте 6 настоящего Порядка;
- представление недостоверных документов или недостоверных сведений в документах;
- заключение работником договора найма (поднайма) жилого помещения с женой (мужем), а также с его близкими родственниками (братом, сестрой, матерью, отцом, дедушкой, бабушкой, детьми).

10. Основаниями прекращения выплаты денежной компенсации являются:

- достижение 30-летнего возраста работником бюджетного учреждения;
- истечение трех лет со дня оформления приема молодого специалиста на работу в бюджетном учреждении Шекснинского муниципального района;
- изменение трудовой функции работника;
- расторжение трудового договора;
- приобретение работником жилого помещения в собственность (в том числе долевую, совместную);
- предоставление работнику жилого помещения по договору социального найма;
- оформление работником регистрации по месту жительства на территории населенного пункта, где находится учреждение;
- расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения.

11. Выплата денежной компенсации не осуществляется работникам:

- работающим по совместительству;
- работающим менее чем на 1 ставку.

12. Выплата денежной компенсации работникам, находящимся в очередном отпуске, учебном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, отсутствующим в связи с временной нетрудоспособностью, производится в полном объеме.

13. Работник, получающий денежную компенсацию, обязан в течение одного рабочего дня с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежной компенсации, направить сообщение об этом на имя руководителя учреждения в письменной форме.

Указанное сообщение в день поступления регистрируется специалистом, осуществляющим прием документов, направляется

руководителю учреждения и приказом начальника Управления образования Шекснинского муниципального района прекращается выплата денежной компенсации. Приказ направляется в Управление жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района для прекращения выплаты денежной компенсации с указанием суммы выплаты за последний месяц.

14. В случае излишне выплаченных сумм денежной компенсации работнику вследствие наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, о которых работник не уведомил своего руководителя, злоупотребление со стороны работника (представление документов с заведомо недостоверными сведениями), необоснованно полученные им средства подлежат возвращению в доход бюджета района. В случае отказа работника от добровольного возврата указанных средств, администрацией Шекснинского муниципального района принимаются меры к взысканию данных средств в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

15. В размер денежной компенсации не включаются расходы на оплату коммунальных услуг, а также расходы, связанные с содержанием и ремонтом помещения.

16. Вопросы назначения или прекращения выплаты денежной компенсации, а также споры и разногласия о взыскании необоснованно перечисленных средств денежной компенсации разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

17. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых на осуществление выплат денежной компенсации и за назначение данных выплат, возлагается на руководителей образовательных учреждений.

Приложение 1  
к Порядку назначения и  
выплаты денежной компенсации на  
оплату расходов по найму  
(поднайму) жилых помещений.

образец

Руководителю учреждения

от \_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

Заявление.

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию в соответствии с пунктом 1 решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 февраля 2016 года № 15 «О мерах социальной поддержки».

Реквизиты счета в кредитной организации для перечисления денежной компенсации: \_\_\_\_\_.

Согласен на обработку моих персональных данных, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации по настоящему заявлению, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь незамедлительно сообщить своему руководителю об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты денежной компенсации, согласно Порядку назначения и выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО (подпись)

Приложение 2  
к Порядку назначения и  
выплаты денежной компенсации  
на оплату расходов по найму  
(поднайму) жилых помещений.

образец

Отчет о расходовании средств  
на выплату денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму)  
жилых помещений по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Категория работников	Количество лиц, получающих денежную компенсацию	Начислено (тыс. руб.)		Фактически выполнено	
		с 01.03.2016 года (нарастающим итогом)	за отчетный месяц	с 01.03.2016 года (нарастающим итогом)	за отчетный месяц

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, администрации Шекснинского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 3  
к Порядку назначения и  
выплаты денежной компенсации  
на оплату расходов по найму  
(поднайму) жилых помещений.

образец

Штамп учреждения,  
выдавшего справку

СПРАВКА № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
\_\_\_\_\_, год рождения \_\_\_\_\_

проживающему (щей) по адресу: \_\_\_\_\_,

в том, что он (она) работает (работал (ла)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(занимаемая должность)

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.