



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

*Леонид Ю. В.*  
*Добровольский*

40

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.В.Наумейко.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2023

№ 1844

станция Северская

Глава муниципального образования  
Северский район



А.В.Дорошевский

**Об утверждении Порядка предоставления  
ежемесячной социальной выплаты на частичную  
компенсацию расходов по оплате найма жилых помещений  
отдельным категориям педагогических работников муниципальных  
образовательных учреждений муниципального  
образования Северский район**

*Мне*  
*Лобода Ю.В.*  
*Выданный № 1844*  
*19.10.2023*

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Северский район от 24 августа 2023 года № 370 «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Северский район», руководствуясь статьями 35 и 66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты на частичную компенсацию расходов по оплате найма жилых помещений отдельным категориям педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Северский район (прилагается).

2. Финансовому управлению (Леуцкая) представить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном Интернет-портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

3. Управлению по связям с общественностью (Поляшенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и обеспечить опубликование в средствах массовой информации.

Вх: 9530  
«20.10» 2023г.  
по: 10

Управление образования  
администрации  
муниципального образования  
Северский район  
Входящий № 3615  
«18» 10 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

поставлением администрации  
Муниципального образования  
Северский район

от 14.08.2012 № 189/12

ПОРЯДОК

предоставления ежемесячной выплаты на частичную

компенсацию расходов по оплате жилых помещений отдельным

категориям педагогических работников муниципальных образований

Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты на частичную компенсацию расходов по оплате найма жилых помещений отдельным категориям педагогических работников муниципальных образований Северский район устанавливает условия предоставления частичной компенсации арендной платы за наем жилого помещения по договору аренды (найма) жилья отдельным категориям педагогических работников муниципальных образований Северский район (далее - Порядок) устанавливает условия предоставления частичной компенсации арендной платы за наем жилого помещения по договору аренды (найма) жилья отдельным категориям педагогических работников муниципальных образований Северский район.

1.2. Право на получение ежемесячной социальной выплаты на частичную компенсацию расходов по оплате жилых помещений (далее - социальная выплата) имеет гражданин Российской Федерации, занимающий должность учителя в муниципальном образовании администрации муниципального образования Северский район (далее - учреждение), подведомственном администрации муниципального образования Северский район (далее - учреждение), при соблюдении одновременно следующих условий:

1) осуществление трудовой деятельности в общеобразовательном учреждении, подведомственном администрации муниципального образования Северский район (далее - учреждение), являющейся его основным местом работы, в объеме не менее полной ставки;

2) заключение в соответствии с законодательством Российской Федерации работником либо членом его семьи договора найма жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования Северский район; работник жилого помещения не должен состоять с работодателем в близких родственных отношениях, то есть не должны являться родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братья и сестры, а также не должны быть усыновителями и усыновленными; супругом (супругой) работника;

бабушки и внуки), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братья и сестры, а также не должны быть усыновителями и усыновленными; супругом (супругой) работника;

3) работник не является нанятым или членом семьи нанятого по договору социального найма, специализированного жилого помещения либо собственником или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования Северский район.

1.3. В целях исполнения Порядка к членам семьи работника относятся супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, родители работника и его супруги (супруга), проживающие совместно с работником.

1.4. Если совместно с работником проживает член семьи, имеющий право на получение социальной выплаты в соответствии с Порядком, социальная выплата предоставляется одному из них по выбору.

1.5. В случае когда работник является нанятым по двум и более договорам найма жилых помещений, социальная выплата предоставляется только по одному из них.

1.6. Социальная выплата в соответствии с Порядком предоставляется со дня подачи заявления в размере фактически понесенных работником (либо членом его семьи) расходов по оплате найма жилого помещения в соответствии с договором найма жилого помещения, подтверждаемыми оплатой найма жилого помещения в соответствии с условиями договора, более 5 000 (пяти тысяч) рублей. Социальная выплата, выплачиваемая в соответствии с настоящим Порядком, не подлежит налогообложению налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.

1.7. В случае назначения социальной выплаты за неполный месяц, ее размер рассчитывается пропорционально периоду найма.

1.8. Социальная выплата выплачивается ежемесячно.

1.9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением социальной выплаты, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Северский район на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на указанные цели.

1.10. Уполномоченным органом по назначению и осуществлению социальной выплаты является учреждение.

1.11. Работник, который добровольно ушел из жилищных условий на территории муниципального образования Северский район, может быть принят к рассмотрению на предоставление социальной выплаты только по истечению пяти лет с момента совершения действий, в результате которых ушел из жилищных условий.

Добровольным уходом из жилищных условий являются следующие действия:

снятие с регистрационного учета;

отчуждение жилого помещения, принадлежащего работнику на праве собственности на территории муниципального образования Северский район Краснодарского края.

## 2. Порядок обращения за предоставлением социальной выплаты

2.1. Для рассмотрения вопроса о назначении социальной выплаты работник представляет в учреждение следующие документы:

заявление по установленной форме (приложение №1);

сведения о членах семьи работника в соответствии с пунктом 1.2;

согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение №2);

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение №3);

копия паспорта работника, гражданина Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), при отсутствии сведений у учреждения;

копии документов, подтверждающих родственные отношения работника и лиц, указанных им в качестве членов семьи в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка (паспорт или документ, его заменяющий, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда о признании членом семьи работника), в случае наличия таких членов семьи;

документ, подтверждающий инвалидность детей старше 18 лет;

документ, подтверждающий факт обучения совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет в образовательной организации по очной форме обучения;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объектах недвижимости на территории муниципального образования Северский район, находящихся в собственности работника и членов семьи, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

документы (сведения) об отсутствии у получателя и (или) членов его семьи на территории муниципального образования Северский район жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим права наймодателя в отношении муниципального жилищного фонда;

копия договора найма жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования Северский район, заключенный с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством;

документ, подтверждающий затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа;

справка с места работы членов семьи получателя о том, что им социальная выплата не предоставляется (если члены семьи имеют право на получение социальной выплаты);

реквизиты банковского счета работника, операции по которому осуществляются с использованием карты «Мир».

Копии документов, указанные в настоящем пункте предоставляются с предъявлением оригиналов документов для сверки.

Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

## 3. Порядок назначения социальной выплаты

3.1. Для назначения социальной выплаты в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подачи заявления работником учреждение проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям.

3.2. По итогам проверки предоставленных документов учреждение принимает решение о назначении социальной выплаты или об отказе социальной выплаты.

Решение о назначении социальной выплаты принимается учреждением в форме приказа о назначении социальной выплаты (далее - приказ о назначении), с указанием:

фамилии, имени, отчества (далее — ФИО);

занимаемой должности;

дата назначения социальной выплаты.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, учреждение принимает решение об отказе в назначении социальной выплаты.

О принятом решении об отказе работник уведомляется в письменной форме с обоснованием причин отказа в течение 5 (пяти) дней с момента принятия указанного решения.

3.3. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, находятся на ответственном хранении в учреждении.

3.4. Социальная выплата назначается со дня подачи работником заявления руководителю учреждения с предоставлением необходимого полного пакета документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

## 4. Порядок предоставления социальной выплаты

4.1. Для предоставления социальной выплаты руководитель учреждения ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия Управления образования», обслуживающее учреждение по договору, следующие документы:

заявку о предоставлении социальной выплаты работнику учреждения по установленной форме (приложение №4);

документ, подтверждающий затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа за отчетный период, копия, заверенная печатью и подписью учреждения;

реквизиты банковского счета работника, операции по которому осуществляются с использованием карты «Мир», копия, заверенная печатью и подписью и подписью руководителя учреждения;

заявление работника о предоставлении социальной выплаты за отчетный период (приложение №4).

4.2. Для перечисления социальной выплаты за декабрь руководитель учреждения представляет вышестоящим документам не позднее 25 января следующего года.

4.3. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия управления образования», осуществляющее учреждение по договору, осуществляет перечисление социальной выплаты работнику в течение 3 (трех) рабочих дней после выполнения требований пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляются на ответственном хранении в муниципальном казенном учреждении муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия управления образования», обслуживающее учреждение по договору.

5. Причины отказа в назначении социальной выплаты

Социальная выплата не назначается в случае:

1) несоответствия работника условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) непредоставления работником необходимых документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка или предоставления их не в полном объеме;

3) в случае заключения договора найма жилого помещения, за исключением с наймодателем, не являющимся собственником жилого помещения в установленном законом порядке;

4) отсутствия средств в бюджете муниципального образования Северский район на данные цели;

5) нахождения работника в длительном отпуске, предоставлении в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Порядок прекращения социальной выплаты

6.1. Основаниями прекращения предоставления социальной выплаты являются:

1) расторжение (прекращение) трудового договора (контракта), заключенного работником с учреждением;

2) приобретение работником и (или) членом его семьи жилого помещения в собственности, либо предоставление работнику и (или) члену его семьи жилого помещения на территории муниципального образования Северский район, по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения;

3) расторжение (прекращение) договора найма жилого помещения или окончания срока действия договора найма жилого помещения;

4) уход работника в длительный отпуск, предоставляемый в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

5) смерть работника.

6.2. При наступлении случая, указанного в подпунктах 2 и 3 пункта 6.1 настоящего Порядка, работник обязан письменно уведомить об этом учреждение в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты наступления такого случая.

6.3. При наступлении случая, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка, руководитель учреждения издает приказ о прекращении предоставления социальной выплаты, в котором указываются ФИО, занимаемая должность (случай) (случай) прекращения предоставления социальной выплаты, дата прекращения предоставления социальной выплаты.

6.4. При выявлении в представленных работником документах недостоверных сведений, влияющих на назначение социальной выплаты работнику, учреждение имеет право самостоятельно инициировать приостановление или прекращение социальной выплаты.

В случае если работник заключает договор найма жилого помещения на новый объект недвижимой собственности, то в течение 3 (трех) рабочих дней представляет копию нового договора найма жилого помещения в учреждение.

В этом случае социальная выплата продолжает выплачиваться без изменений.

7. Ответственность и достоверность представленных сведений и документов

7.1. Социальная выплата, полученная работником, после наступления одного из случаев, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, подлежит возврату в срок не позднее 60 календарных дней с даты получения уведомления учреждения о прекращении предоставления социальной выплаты путем перечисления на счет, указанный в уведомлении учреждения.

В случае отказа добровольного возврата чебно-кассового документа социальная выплата прекращается без права ее возобновления.

В случае отказа добровольного возврата чебно-кассового документа социальная выплата в установленном пунктом 7.2. Работник несет указанные средства за свой счет.

7.2. Работник несет указанные средства за свой счет.

7.3. Руководитель учреждения несет ответственность за невыполнение требований, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

Заместитель главы администрации  
(начальник финансового управления)



К.В.Леуцкая

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку предоставления  
ежемесячной социальной  
выплаты на частичную  
компенсацию расходов по  
оплате найма жилых  
помещений отдельным  
категориям педагогических  
работников муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального образования  
Северский район

Форма

\_\_\_\_\_  
(руководителю учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника)  
зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
проживающему по адресу:  
\_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне социальную выплату на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Северский район.

Для назначения прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подтверждаю отсутствие жилого помещения в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) в муниципальном образовании Северский район Краснодарского края.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации  
 (начальник финансового управления)



К.В.Леуцкая

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку предоставления  
 ежемесячной социальной  
 выплаты на частичную  
 компенсацию расходов по  
 оплате найма жилых  
 помещений отдельным  
 категориям педагогических  
 работников муниципальных  
 образовательных учреждений  
 муниципального образования  
 Северский район

Форма

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
 на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие учреждению на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления социальной выплаты на частичную компенсацию расходов по оплате за наем жилого помещения, а именно по совершению действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество;

пол, возраст;

дата и место рождения;

паспортные данные;

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

номер телефона :

Подтверждаю, что за последние пять летне производил (а), ухудшающие мои жилищные условия, а именно не отчуждал (а) жилое помещение, не снимался (ась) с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании Северский район Краснодарского края.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации  
 (начальник финансового управления)



К.В.Леуцкая

### ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку предоставления  
 ежемесячной социальной  
 выплаты на частичную  
 компенсацию расходов по  
 оплате найма жилых  
 помещений отдельным  
 категориям педагогических  
 работников муниципальных  
 образовательных учреждений  
 муниципального образования  
 Северский район

Форма

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения социальной выплаты на частичную компенсацию расходов по оплате за наем жилого помещения, даю согласие учреждению на обработку распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

сведения о занимаемой должности в учреждении;

информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в учреждении;

СНИЛС;

ИНН;  
Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (нужное отметить):  
- не устанавливаю

- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа этих данных оператором неограниченному кругу лиц

- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа этих данных неограниченным кругом лиц

- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: не устанавливаю.  
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отъезда в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации (начальник финансового управления)

К.В. Лейска

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к Порядку предоставления ежемесячной социальной выплаты на частичную компенсацию расходов по оплате найма жилых помещений отделением работников муниципального образования Северский район

Форма  
На бланке учреждения  
Их № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

(наименование учреждения)  
просит назначить ежемесячную социальную выплату на частичную компенсацию за наем жилых помещений отделением работников муниципального образования Северский район.

№ п/п      Фамилия, имя, отчество      Период, за      Размер

который начислена      социальная      выплата  
компенсация

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Заместитель главы администрации (начальник финансового управления)

К.В. Лейска