

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Когалыма
(МАОУ «СОШ № 10»)

ПРИКАЗ

31.12.2019

№ 668

Об утверждении
локального акта

На основании постановления Администрации города Когалыма от 25.12.2019г. № 2840 «О Порядке возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалистам, приглашенным для работы в муниципальные учреждения города Когалыма»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещаемых специалистами, приглашенными для работы в МАОУ «СОШ № 10», имеющими право на возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о порядке возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалистам, приглашенным для работы в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма (МАОУ «СОШ № 10») согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Действие вышеуказанного положения применять к правоотношениям, возникшим с 01.01.2020г
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 10»



А.В. Антонов

Перечень должностей, замещаемых специалистами, приглашенными для работы в МАОУ «СОШ №10», имеющие право на возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения:

1. Учитель
2. Преподаватель
3. Тренер
4. Старший инструктор-методист
5. Инструктор-методист
6. Хореограф (в сфере физкультуры и спорта)

Положение о Порядке возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалистам, приглашенным для работы в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма (МАОУ «СОШ № 10»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалистам, приглашенным для работы в МАОУ «СОШ № 10» (далее – Порядок) регулирует вопросы отнесения отдельных категорий граждан к специалистам, приглашенным для работы в МАОУ «СОШ № 10» и возмещения их расходов по найму (поднайму) жилого помещения.

1.2. К приглашенным специалистам (далее – специалистам) относятся граждане Российской Федерации, получившие приглашение для работы в учреждениях города Когалыма, которые отвечают следующим требованиям:

- обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для осуществления функций учреждений и устранения сложившегося кадрового дефицита, согласно существующим потребностям;

- ранее не состоявшие в трудовых отношениях с учреждениями, расположенными на территории города Когалыма;

- прибывшие из местности за пределами административно-территориальной границы города Когалыма.

1.3. Заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность соответствующих структурных подразделений Администрации города Когалыма, согласовывает приглашение специалиста с главой города Когалыма, по представлению руководителя «МАОУ СОШ № 10», в случае отсутствия специалистов в городе Когалыме, обладающих профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для осуществления функций учреждений. Приглашение специалисту направляется по установленной форме, определенной приложением 1 к настоящему Порядку.

1.4. Возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалистам осуществляется в пределах средств, утвержденных бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности учреждений города Когалыма, финансируемых за счет средств бюджета города Когалыма, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Условия возмещения расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения

2.1. Возмещение расходов, связанные с наймом (поднаймом) жилого помещения осуществляется в отношении пригодных для постоянного проживания жилых помещений, отвечающих установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

2.2. Расходы по найму (поднайму) жилого помещения возмещаются специалистам, которые на территории города Когалым:

- не являются собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

- не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, найма служебного помещения, коммерческого найма или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, коммерческого найма, найма служебного помещения. К членам семьи специалиста в целях настоящего Порядка относятся супруг (супруга), дети, родители.

2.3. Возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения производится по факту понесенных затрат, но не более 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек в месяц. В случаях возмещения специалистам расходов за неполный месяц возмещение расходов производится пропорционально с учетом количества дней пользования специалистом жилым помещением по договору найма (поднайма) жилого помещения.

2.4. Возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

2.5. Возмещение расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения производится учреждением, путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации на имя специалиста.

2.6. Возмещение расходов на оплату холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, отопления, связи и иных коммунальных платежей не производится.

2.7. Продолжительность возмещения специалисту расходов по найму (поднайму) жилого помещения не может превышать 4 лет со дня его обращения в учреждение с соответствующим заявлением.

2.8. Для решения вопроса о возмещении расходов по найму (поднайму) жилого помещения, специалист, при его первом обращении, предоставляет следующие документы:

- а) заявление на имя руководителя учреждения о возмещении расходов по найму (поднайму) жилого помещения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Порядку;

- б) документ, удостоверяющий личность;

- в) письмо - приглашение;
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования работника;
- д) справка с места работы супруга (супруги), подтверждающая факт неиспользования им (ей) права на возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения по договорам социального найма, найма служебного помещения, коммерческого найма в соответствии с Порядком;
- е) копия договора найма (поднайма) жилого помещения, с указанием фамилии, имени, отчества, сведений о документе, удостоверяющем личность наймодателя;
- ж) сведения из бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» о наличии и (или) отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи (сведения о правах, зарегистрированных до 15.07.1998) на территории города Когалыма;
- з) документ, подтверждающий произведенные специалистом расходы;
- и) реквизиты банковского счета для зачисления расходов по найму (поднайму) жилого помещения.

2.9. В целях возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалист предоставляет ежемесячно только заявление о возмещении расходов по найму (поднайму) жилого помещения и документ, подтверждающий произведенные специалистом расходы по форме, определенной приложением 3 к настоящему Порядку.

2.10. Предоставленные специалистом документы в течение десяти рабочих дней со дня их получения рассматривает комиссия, созданная в учреждении. Персональный состав комиссии, порядок ее работы утверждается приказом руководителя учреждения. Комиссия анализирует полноту представленных документов, их соответствие требованиям настоящего Порядка, наличие в обращении документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.11. Руководитель учреждения направляет в управление по жилищной политике Администрации города Когалыма пакет документов, включающий:

- 1) документы, удостоверяющие личность специалиста и каждого члена его семьи (копии);
- 2) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования специалиста и каждого члена его семьи (копии);
- 3) запрос о предоставлении в трехдневный срок следующей информации: - сведений из Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Когалыме о существующих и прекращенных правах на жилые помещения у заявителя и (или) членов семьи (при изменении фамилии сведения предоставляются на бывшую и настоящую фамилии); - сведений об обеспечении жилыми помещениями муниципального жилищного фонда по договору социального найма, коммерческого найма, договору специализированного фонда специалиста и членов его семьи.

2.12. По результатам рассмотрения документов, предоставленных специалистом, и информации, полученной из управления по жилищной политике Администрации города Когалыма, комиссия принимает решение о предоставлении выплаты либо отказе в выплате. Решение оформляется протоколом в течение 7 календарных дней.

2.13. Решение о возмещении расходов доводится до сведения специалиста в течение 3 рабочих дней с момента вынесения данного решения.

2.14. Возмещение расходов производится в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

2.15. Специалист обязан извещать руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих обстоятельств:

2.15.1. Об изменении размера оплаты, установленной договором найма (поднайма) жилого помещения (с приложением соответствующих документов).

2.15.2. О продлении срока договора найма (поднайма) жилого помещения (с приложением соответствующих документов).

2.15.3. О досрочном расторжении договора найма (поднайма) жилого помещения.

2.15.4. О заключении нового договора найма (поднайма) жилого помещения (с приложением договора с указанием реквизитов наймодателя).

2.15.5. О приобретении специалистом или членами семьи в собственность на территории города Когалыма жилого помещения или предоставлении найма служебного помещения специалисту или членам его семьи по договорам социального найма, коммерческого найма, найма служебного помещения.

3. Условия отказа и прекращения в возмещении расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения

3.1. Основаниями для отказа в возмещении расходов по найму (поднайму) жилого помещения являются:

- непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- выявление в документах, представленных специалистом в соответствии с пунктами 2.8 и 2.15 настоящего Порядка, недостоверных сведений, влияющих на право возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения.

3.2. Решение об отказе в возмещении расходов оформляется в письменной форме и направляется специалисту в течение 3 рабочих дней с момента вынесения решения.

3.3. Специалист вправе обжаловать решение об отказе в возмещении расходов в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения прекращается в случае:

- подачи специалистом по месту работы заявления о прекращении возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения;

- прекращения трудового договора со специалистом;

- непредоставления документов, подлежащих ежемесячному предоставлению, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- выявления в документах, представленных специалистом в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка, недостоверных сведений, влияющих на право возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения;

- приобретения специалистом или членами его семьи жилого помещения в собственность на территории города Когалыма;

- истечения срока, указанного в пункте 2.7 Порядка;

- предоставления специалисту и членам его семьи жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, найма служебного помещения, коммерческого найма.

3.5. Решение о прекращении возмещения расходов, принятое комиссией, оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения специалиста в течение 3 рабочих дней с момента вынесения данного решения.

3.6. Денежные средства, излишне либо необоснованно перечисленные специалисту, подлежат возврату в случае выявления недостоверных сведений.

3.7. Споры по вопросам, регулируемым настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку возмещения расходов
по найму (поднайму) жилого помещения
специалистам, приглашенным
для работы в МАОУ «СОШ № 10»

Письмо-приглашение

Дата:

Уважаемый (-ая) _____
Учреждение _____ предлагает Вам занять
вакантную должность _____ Предлагаемая дата начала работы: _____

Учреждение производит все предусмотренные ТК РФ выплаты.

Рабочее место по адресу: _____

Продолжительность испытательного срока _____

При себе просим иметь следующие документы: _____

Директор МАОУ «СОШ № 10»

А.В. Антонов

Согласовано: Заместитель главы города Когалыма

Ф.И.О.

Приложение 2
к Порядку возмещения расходов
по найму (поднайму) жилого помещения
специалистам, приглашенным
для работы в МАОУ «СОШ № 10»

Директор МАОУ «СОШ № 10»
А.В. Антонов

Заявление

Фамилия, имя, отчество (без сокращений) _____

Паспорт гражданина _____, выданный (кем и
когда) _____

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес регистрации по месту пребывания _____

адрес фактического места жительства _____

телефон _____, электронный адрес _____

Прошу возместить расходы по найму (поднайму) жилого помещения в соответствии с
договором найма жилого помещения от _____ заключенного с

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество (без сокращений) наймодателя) в
сумме _____

прописью Документы прилагаю:

Об изменении обстоятельств, являющихся основанием для возмещения расходов
по найму (поднайму) жилого помещения, обязуюсь сообщать в установленные сроки.

С условиями порядка возмещения расходов по найму (поднайму) жилого
помещения ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

дата

Подпись заявителя

Ф.И.О.расшифровка подписи

Приложение 3
к Порядку возмещения расходов по найму
(поднайму) жилого помещения
специалистам, приглашенным
для работы в МАОУ «СОШ № 10»

Директор МАОУ «СОШ № 10»
А.В. Антонов

Заявление

Фамилия, имя, отчество (без сокращений) _____

Паспорт гражданина _____, выданный (кем и
когда) _____

Прошу возместить расходы по найму (поднайму) жилого помещения в соответствии с
договором найма (поднайма) жилого помещения от _____ заключенного с

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество (без сокращений) наймодателя) в
сумме _____

прописью

за период _____ месяц, год

дата

Подпись заявителя

Ф.И.О. расшифровка подписи