



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2024

№ 1192-п

О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 26.01.2023 № 99-п «О возмещении расходов по договору найма жилого помещения приглашенным специалистам»

В целях расширения категорий граждан, которым возмещаются расходы по договору найма жилого помещения:

1. Внести в постановление администрации города Югорска от 26.01.2023 № 99-п «О возмещении расходов по договору найма жилого помещения приглашенным специалистам» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска».

1.2. В преамбуле слова «в целях обеспечения возмещения расходов по найму жилого помещения специалистам, приглашенным для работы в муниципальные образовательные организации города Югорска» заменить словами «в целях обеспечения возмещения расходов по найму жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Югорска и сохранения имеющегося кадрового потенциала педагогических работников муниципальных образовательных организаций города Югорска».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

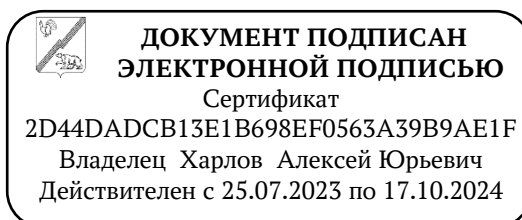
«1. Утвердить Порядок возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска (приложение).».

1.4. Приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Югорска



А.Ю. Харлов

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 11.07.2024 № 1192-п**

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 26.01.2023 № № 99-п**

**ПОРЯДОК
возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным
категориям работников муниципальных образовательных организаций
города Югорска (далее – Порядок)**

1. Порядок определяет правила возмещения расходов по найму жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска (далее – организация).

2. Возмещение расходов по найму жилого помещения (далее – возмещение расходов) осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Право на возмещение расходов имеют граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с организацией (далее – специалисты), относящиеся к следующим категориям:

3.1. Педагогические работники, прибывшие на работу по государственной программе «Земский учитель».

3.2. Педагогические работники, прибывшие на работу из другой местности за пределами административно-территориальной границы города Югорска в организацию по приглашению руководителя организации (далее – приглашенные специалисты).

4. Возмещение расходов специалистам, указанным в пункте 3 Порядка, осуществляется при условии отсутствия на праве собственности и (или) занимаемых по договорам социального найма в городе Югорске жилых помещений, принадлежащих специалистам и членам их семей, совместно проживающих с ними.

К членам семьи специалиста относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети (далее – члены семьи).

В том числе при наличии у специалистов, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 Порядка, приглашения на работу в письменной форме от руководителя организации;

5. Приглашение специалистов, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.1. Руководитель организации направляет на имя главы города Югорска служебную записку о необходимости приглашения специалиста для работы в организацию, согласованную с начальником Управления образования администрации города Югорска (далее – Управление образования), с заместителем главы города Югорска, курирующим деятельность Управления образования с обоснованием причин и приложением резюме приглашаемого специалиста.

5.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения служебной записки глава города Югорска осуществляет ее согласование, либо направляет в адрес руководителя организации обоснованный отказ.

5.3. Руководитель организации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения согласования от главы города Югорска направляет в адрес приглашаемого специалиста письмо - приглашение по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Для возмещения расходов специалист лично в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора найма жилого помещения на имя руководителя организации представляет следующие документы:

6.1. Заявление о возмещении расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку.

6.2. Копию документа, удостоверяющего личность специалиста.

6.3. Копии документов, удостоверяющих личность членов семьи специалиста и подтверждающих их родственные отношения (при совместном проживании членов семьи).

6.4. Копию свидетельства о заключении брака (при совместном проживании с супругой (супругом)).

6.5. Копию договора найма жилого помещения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Справку с места работы проживающего (проживающей) совместно со специалистом супруга (супруги). В случае если супруг (супруга) состоит в трудовых отношениях с организацией на основании трудового договора, представляется справка с места работы супруга (супруги), подтверждающая факт неиспользования им (ею) права на возмещение расходов.

6.7. Реквизиты банковского (лицевого) счета для зачисления возмещения расходов.

6.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах специалиста и членов его семьи на недвижимое имущество в городе Югорске, полученную в Управлении Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

7. Повторное представление выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах специалиста и членов его семьи на недвижимое имущество в городе Югорске осуществляется специалистом ежегодно, по состоянию на дату, соответствующую дате заключения договора найма жилого помещения.

8. Руководитель организации ежеквартально запрашивает в администрации города Югорска справку об обеспечении жилым помещением муниципального жилищного фонда специалиста и членов его семьи.

9. Решение о предоставлении возмещения расходов либо об отказе в предоставлении возмещения расходов принимается руководителем организации в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о возмещении расходов при условии подачи всех необходимых документов, указанных в пункте 6 Порядка, и соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 4 Порядка.

10. Основания для отказа в возмещении расходов:

10.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 Порядка или выявление в документах недостоверных сведений.

10.2. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 4 Порядка.

10.3. В случае заключения специалистом договора найма жилого помещения с его женой (мужем), а также с его близкими родственниками (братом, сестрой, матерью, отцом, бабушкой, детьми).

11. О принятом решении о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов специалист уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае отказа в возмещении расходов в уведомлении указывается причина отказа и специалисту возвращаются представленные документы.

12. Возмещение расходов специалисту осуществляется в размере 100 процентов от фактически произведенной и подтвержденной оплаты по договору найма жилого помещения, но не более 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц и в период не более трех лет с даты заключения специалистом первоначального договора найма жилого помещения.

13. С целью возмещения расходов специалист ежемесячно представляет в бухгалтерию организации документ, подтверждающий фактически произведенные расходы (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату или чек

электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты или подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет или расписка о получении денежных средств, оформленная в простой письменной форме).

Возмещение расходов на оплату коммунальных и жилищных услуг, услуг связи не производится.

14. Возмещение расходов производится ежемесячно за текущий месяц до 20 числа следующего месяца, начиная с месяца подачи документов, указанных в пункте 6 Порядка.

В случае если договор найма жилого помещения начинает или прекращает свое действие в течение отчетного месяца, возмещение расходов по данному договору производится пропорционально количеству дней пользования жилым помещением в соответствии с датой заключения (расторжения) договора найма жилого помещения.

В случае не предоставления специалистом в установленный срок документов, указанных в пункте 13 Порядка (за исключением нахождения специалиста в командировке, временной нетрудоспособности по причине болезни) возмещение расходов за отчетный месяц не выплачивается.

15. Возмещение расходов производится путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации на имя специалиста.

16. Специалист обязан извещать руководителя по основному месту работы в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих обстоятельств:

16.1. Об изменениях размера оплаты, установленной договором найма жилого помещения (с приложением соответствующих документов).

16.2. О продлении срока действия договора найма жилого помещения (с приложением соответствующих документов).

16.3. О досрочном расторжении договора найма жилого помещения.

16.4. О заключении нового договора найма жилого помещения.

16.5. О приобретении специалистом или членами его семьи в собственность жилого помещения на территории города Югорска.

16.6. О заключении специалистом или членами его семьи договора социального, коммерческого найма, найма служебного помещения на территории города Югорска жилого помещения.

16.7. О прекращении у специалиста гражданства Российской Федерации.

17. Возмещение расходов прекращается в случае:

17.1. Подачи специалистом по основному месту работы заявления о прекращении возмещения расходов.

17.2. Прекращения трудового договора со специалистом.

17.3. Расторжения договора найма жилого помещения.

17.4. Приобретения специалистом или членами его семьи в собственность или предоставления им в пользование по договорам социального, коммерческого найма, найма служебного помещения на территории города Югорска жилого помещения.

17.5. Неисполнения специалистом обязанностей, установленных пунктами 7, 16 Порядка.

17.6. Истечения срока, указанного в пункте 12 Порядка.

17.7. Прекращение у специалиста гражданства Российской Федерации.

17.8. Выявление в документах, представленных специалистом в соответствии с пунктами 6, 7 Порядка, недостоверных сведений, влияющих на право возмещения расходов.

18. С момента наступления обстоятельств, установленных пунктом 17 Порядка, руководителем организации принимается решение о прекращении возмещения расходов специалисту.

Решение о прекращении возмещения расходов специалисту оформляется приказом руководителя организации и доводится до сведения специалиста в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении возмещения.

19. Возврат сумм, излишне либо необоснованно перечисленных по договору найма жилого помещения осуществляется специалистом путем перечисления на лицевой счет организации.

Не урегулированные в добровольном порядке вопросы, споры и разногласия о взыскании излишне либо необоснованно перечисленных денежных средств специалисту разрешаются организацией в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку возмещения расходов
по договору найма жилого помещения
специалистам, приглашенным для работы
в муниципальных образовательных
организациях города Югорска

Форма письма – приглашения
(заполняется на бланке муниципальной образовательной организации)

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. полностью)

Предлагаем Вам занять вакантную должность _____

(наименование должности)

на период срочный /бессрочный (нужное подчеркнуть)
для выполнения следующих трудовых функций: _____

При заключении с нами трудового договора Вам будут предоставляться социальные гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором нашего учреждения.

О принятом Вами решении просим сообщить в письменной форме в течение 3 (трех) дней со дня получения данного письма.

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка)

**Приложение
2 к Порядку возмещения расходов
по договору найма жилого помещения
специалистам, приглашенным для работы
в муниципальных образовательных
организациях города Югорска**

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
наименование муниципальной образовательной
организации города Югорска)

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

паспорт _____

(серия, номер)

(дата выдачи, кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства:

адрес регистрации по месту пребывания:

адрес фактического места жительства:

телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возмещение расходов по договору найма жилого помещения

Прошу возместить расходы по найму жилого помещения
в соответствии с договором найма жилого помещения
от « ____ » _____ 20__ г., заключенным с _____

_____.

Об изменении фактов, являющихся основанием для возмещения расходов по договору найма жилого помещения, обязуюсь сообщать в установленные сроки.

Приложение: перечень документов, являющихся основанием для возмещения расходов по договору найма жилого помещения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)