



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.06.2016 № 1330

г. Наро-Фоминск

**О порядке компенсации оплаты съемного жилья отдельных категорий медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района**

В целях создания условий для оказания медицинской помощи населению Наро-Фоминского муниципального района, руководствуясь ст. 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 7 Закона Московской области от 14.11.2013 № 132/2013-ОЗ «О здравоохранении в Московской области», решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 31.05.2016 № 5/90 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 15.12.2015 № 20/85 «О бюджете Наро-Фоминского муниципального района на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом Наро-Фоминского муниципального района, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке компенсации оплаты съемного жилья отдельных категорий медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района (Приложение 1).
2. Создать Комиссию по социальной поддержке медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района.
3. Утвердить состав Комиссии по социальной поддержке медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района (Приложение 2) и Положение о Комиссии по социальной поддержке медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района (Приложение 3).
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района Н.Н. Трофимову.

**Руководитель  
Администрации Наро-Фоминского  
муниципального района**

**М.А. Бреус**

**Положение**  
**о порядке компенсации оплаты съемного жилья отдельных категорий медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 14.11.2013 № 132/2013-ОЗ «О здравоохранении в Московской области», Уставом Наро-Фоминского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и предельный размер компенсации оплаты съемного жилья отдельных категорий медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района.

1.3. Компенсация оплаты съемного жилья отдельных категорий медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района, осуществляется путем предоставления субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминском муниципального района (далее – субсидия).

1.4. В порядке, установленном настоящим Положением, субсидия на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений предоставляется следующим категориям медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминском муниципального района, именуемым далее по тексту – медицинские работники:

1) врачи, врачи-специалисты, занимающие должности специалистов с высшим медицинским образованием, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»»;

2) фельдшеры скорой медицинской помощи.

1.5. Правом на получение субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений обладают медицинские работники, удовлетворяющие одновременно следующим требованиям:

- медицинский работник состоит в трудовых отношениях по основному месту работы с работодателем - государственным бюджетным учреждением здравоохранения Московской области, расположенным и осуществляющим свою деятельность на территории Наро-Фоминского муниципального района;

- медицинский работник не зарегистрирован по месту жительства на территории Наро-Фоминского муниципального района;

- медицинский работник зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, занимаемом по договору найма (поднайма) жилого помещения на территории Наро-Фоминского района Московской области;

- медицинский работник не имеет в собственности, пользовании на условиях договоров социального, служебного, коммерческого и иного специализированного найма жилых помещений на территории Наро-Фоминского муниципального района;

- члены семьи медицинского работника (супруг, родители, совершеннолетние и несовершеннолетние дети) не имеют в собственности, пользовании на условиях договоров социального, служебного, коммерческого и иного специализированного найма жилых помещений на территории Наро-Фоминского муниципального района;

- медицинский работник принимает на себя обязательство работать в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения Московской области, расположенных на территории Наро-Фоминском муниципального района, в течение не менее трех лет непрерывно с момента принятия Администрацией Наро-Фоминского муниципального района решения о предоставлении субсидии.

## **2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии медицинский работник подает заявление о предоставлении субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений в Администрацию Наро-Фоминского муниципального района по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность медицинского работника и содержащего сведения о его регистрации по месту жительства (паспорт) (с предоставлением оригинала для сверки);

- копия свидетельства о регистрации медицинского работника по месту пребывания в жилом помещении, в отношении которого медицинским работником испрашивается субсидия на возмещение расходов на наем (поднаем);

- копия трудовой книжки медицинского работника, заверенная работодателем;

- копия приказа о приеме на работу медицинского работника, заверенная работодателем;

- выписка из домовой книги по месту регистрации медицинского работника и членов его семьи (супруга, родителей, совершеннолетних и несовершеннолетних детей);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая наличие/отсутствие в собственности медицинского работника и членов его семьи жилых помещений;

- справка из Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации», содержащая сведения о правах (отсутствии прав) медицинского работника и членов его семьи на недвижимое имущество, зарегистрированных до 1998 года;

- справки из администраций городских и сельских поселений Наро-Фоминского муниципального района об отсутствии предоставленных медицинскому работнику и членам его семьи жилых помещений по договорам социального, служебного, коммерческого и иного специализированного найма;

- копия договора найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории Наро-Фоминского муниципального района (с предоставлением оригинала для сверки);

- копии документов, подтверждающих оплату платы на наем по договору найма (поднайма) жилого помещения (с предоставлением оригинала для сверки);

- ходатайство работодателя о предоставлении субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения, подписанное руководителем государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2. Документы, подлежащие заверению, предоставляются в заверенных копиях, не подлежащие заверению - в копиях с приложением подлинника для сверки.

## **3. Размер и порядок выплаты субсидии**

3.1 Предоставление субсидии осуществляется в размере фактически понесенных медицинским работником расходов на наем (поднаем) жилого помещения, но не более 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей в месяц.

3.2 Выплата субсидии производится ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

#### **4. Порядок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии**

4.1. Заявление медицинского работника о предоставлении субсидии с прилагаемыми к заявлению документами подлежит обязательному рассмотрению на заседании Комиссии по социальной поддержке медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района (далее – Комиссия) в течение не более чем тридцати календарных дней с момента поступления в Администрацию Наро-Фоминского муниципального района.

4.2. По результатам рассмотрения заявления, а также запрошенной Комиссией справки Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района об отсутствии заключенных с медицинским работником договоров коммерческого, социального, служебного найма жилых помещений, Комиссия принимает решение о согласовании предоставления или об отказе в предоставлении субсидии в зависимости от отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии.

4.3. Решение Комиссии о согласовании предоставления субсидии является основанием для издания постановления Администрации Наро-Фоминского муниципального района о предоставлении субсидии и заключения соглашения о предоставлении субсидии между медицинским работником, Администрацией Наро-Фоминского муниципального района и государственным бюджетным учреждением здравоохранения Московской области – работодателем медицинского работника.

4.4. Решение Комиссии о согласовании отказа в предоставлении субсидии является основанием для направления медицинскому работнику уведомления об отказе в предоставлении субсидии

4.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных медицинским работником документов требованиям для предоставления субсидии, установленным настоящим Положением;

- несоответствие медицинского работника требованиям, установленным настоящим Положением;

- предоставление медицинским работником заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, поддельных документов;

- отсутствие денежных средств на цели предоставления субсидии в бюджете Наро-Фоминского муниципального района, включая уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- нахождение медицинского работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.5. Право на получение субсидии возникает у медицинского работника с момента заключения указанного в п. 4.3. настоящего Положения соглашения о предоставлении субсидии между медицинским работником, Администрацией Наро-Фоминского муниципального района и государственным бюджетным учреждением здравоохранения Московской области – работодателем медицинского работника.

#### **5. Прекращение предоставления субсидии и порядок возврата излишне уплаченных средств**

5.1 При наступлении обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления субсидии, медицинский работник получатель субсидии обязан в срок, не превышающий пяти рабочих дней, уведомить об этом Администрацию Наро-Фоминского муниципального района путем подачи заявления о прекращении выплаты субсидии.

К обстоятельствам, исключающих возможность дальнейшего предоставления субсидии, относятся:

- приобретение заявителем или членом его семьи жилого помещения в собственность;

- предоставление заявителю или члену его семьи жилого помещения на условиях социального, служебного, коммерческого или иного специализированного найма;
- расторжения договора найма (поднайма) жилого помещения с наймодателем;
- прекращения трудового договора с работодателем;
- изменение регистрации заявителя по месту жительства;
- изменение регистрации заявителя по месту пребывания.

5.2. Выплата субсидии также прекращается в случае выявления после принятия решения о предоставлении субсидии несоответствия ранее представленных медицинским работником документов требованиям, установленным настоящим Положением.

5.3 При выявлении излишне выплаченных сумм денежных средств - субсидии, в случае, если заявитель в установленный срок не известил о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, получатель субсидии обязан осуществить возврат необоснованно полученных денежных средств в бюджет Наро-Фоминского муниципального района в течение 5-ти рабочих дней с момента получения от Администрации Наро-Фоминского муниципального района требования о возврате денежных средств.

В случае отказа от добровольного возврата указанных средств они могут быть истребованы в судебном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке компенсации оплаты съемного жилья отдельных категорий  
медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения  
Московской области, расположенных на территории  
Наро-Фоминского муниципального района

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю Администрации  
Наро-Фоминского муниципального района  
\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении субсидии на возмещение  
расходов на наем (поднаем) жилого помещения

Прошу Вас предоставить мне, \_\_\_\_\_ -  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и места работы – ГБУЗ МО)

субсидию на возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения общей площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, занимаемого мной на  
условиях договора найма (поднайма) жилого помещения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
заключенного с собственником / нанимателем (ненужное зачеркнуть) указанного жилого  
помещения сроком до \_\_\_\_\_ г., в размере фактически произведенных расходов на  
наем (но не более 15 000 рублей в месяц) - \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, и заключить  
договор о предоставлении указанной субсидии.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

1) я состою в трудовых отношениях по основному месту работы с работодателем -  
\_\_\_\_\_ (наименование ГБУЗ МО) с \_\_\_\_\_ г.  
по настоящее время;

2) я зарегистрирован по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, и зарегистрирован по месту пребывания на территории  
Наро-Фоминского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_;

3) я, а также моя супруга (мой супруг) - \_\_\_\_\_  
(ФИО), мои родители - \_\_\_\_\_ (ФИО), мои дети  
\_\_\_\_\_ (ФИО) не имеем в собственности,  
пользовании на условиях договоров социального, служебного, коммерческого и иного  
специализированного найма жилых помещений на территории Наро-Фоминского  
муниципального района;

4) я обязуюсь продолжать работать в \_\_\_\_\_  
(наименование ГБУЗ МО) в течение не менее трех лет непрерывно с момента предоставления  
субсидии;

5) я обязуюсь вернуть излишне полученные в форме субсидии денежные средства в  
порядке и сроки, установленные Администрацией Наро-Фоминского муниципального  
района.

Приложение:

\_\_\_\_\_ (подпись с расшифровкой) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2

к Положению о порядке компенсации оплаты съемного жилья отдельных категорий  
медицинских работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения  
Московской области, расположенных на территории  
Наро-Фоминского муниципального района

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Руководителю Администрации  
Наро-Фоминского муниципального района  
\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя ГБУЗ МО)

Ходатайство о предоставлении субсидии на возмещение  
расходов на наем (поднаем) жилого помещения  
\_\_\_\_\_ (ФИО медицинского работника)

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование ГБУЗ МО)

ходатайствует о предоставлении \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность медицинского работника)

субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения общей площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, фактически занимаемого  
указанным работником учреждения.  
\_\_\_\_\_ (ФИО медицинского работника)

работает в \_\_\_\_\_ (наименование ГБУЗ МО) с  
\_\_\_\_\_ г. по настоящее время, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по  
уходу за ребенком не находится.

За время работы \_\_\_\_\_ (указать характеристику работника и выполняемой им  
работы).

\_\_\_\_\_ (наименование ГБУЗ МО) выражает  
готовность подписать в качестве одной из сторон соглашение о предоставлении  
\_\_\_\_\_ (ФИО работника) субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем)  
жилого помещения и обеспечить соблюдение работником условий предоставления  
указанной субсидии.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя ГБУЗ МО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

## **СОСТАВ**

### **Комиссии по социальной поддержке медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области**

#### **Председатель Комиссии:**

Трофимова Н.Н. - Заместитель Руководителя Администрации  
Наро-Фоминского муниципального района

#### **Заместитель председателя Комиссии:**

Зайцева Л.М. - начальник отдела социального развития  
Администрации Наро-Фоминского  
муниципального района

#### **Секретарь Комиссии:**

Дорогова Д.Т. - старший эксперт отдела социального развития  
Администрации Наро-Фоминского  
муниципального района

#### **Члены Комиссии:**

Кузнецова Е.А. - заместитель начальника финансового управления  
Администрации Наро-Фоминского муниципального  
района

Лялина Л.Н. - начальник отдела бухгалтерского учета – главный  
бухгалтер Администрации Наро-Фоминского  
муниципального района

Сорокина Е.И. - главный специалист договорно-правового отдела  
Администрации Наро-Фоминского  
муниципального района

Рязанцев А.Н. - Главный врач ГБУЗ МО «НССМП» (по согласованию)

Федоткин Е.С. - Главный врач ГБУЗ МО «НРБ № 1» (по согласованию)

Ковалева И.Е. - Главный врач ГБУЗ МО «Апрелевская РБ»  
(по согласованию)

Власова Н.П. - Начальник управления координации деятельности  
медицинских и фармацевтических организаций № 15  
Министерства здравоохранения Московской области  
(по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по социальной поддержке медицинских работников на территории**  
**Наро-Фоминского муниципального района Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по социальной поддержке медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создана в целях координации и обеспечения осуществления мер социальной поддержки медицинских работников на территории Наро-Фоминского муниципального района Московской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области и Наро-Фоминского муниципального района Московской области, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области.

**2. Функции Комиссии**

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений медицинских работников о предоставлении субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений;

2.1.2. Рассмотрение заявлений медицинских работников о предоставлении субсидии на иные цели, а также об оказании иных мер социальной поддержки и предоставлении дополнительных гарантий медицинским работникам медицинских организаций, находящихся на территории Наро-Фоминского муниципального района;

2.1.3. Подготовка и рассмотрение предложений о стимулировании привлечения медицинских работников для работы в медицинских организациях Наро-Фоминского муниципального района.

2.2. В целях выполнения предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения функций Комиссия:

2.2.1. Принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.2.2. Запрашивает в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления Московской области информацию, необходимую для осуществления работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

2.2.3. Приглашает и заслушивает информацию, отчеты, предложения, обращения юридических и физических лиц, по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.4. Имеет право создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет

перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

3.2.2. Распределяет обязанности между Заместителем и членами Комиссии, в том числе, в части подготовки и предоставления на Комиссию материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.2.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, решения, рекомендации и другие документы, подготовленные от имени Комиссии;

3.2.4. Принимает решение о создании экспертных и рабочих групп (при необходимости), утверждает их персональный состав.

3.3 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в периоды временного отсутствия Председателя Комиссии или по его поручению.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, хранение документов Комиссии;

3.4.2. Осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других документов от имени Комиссии;

3.4.3. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.4.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает членам Комиссии протоколы, выписки из протоколов, а также другие документы и информацию;

3.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

3.4.6. Организует контроль за исполнением решений Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, включая поступления заявлений о предоставлении мер социальной поддержки от медицинских работников, но не реже одного раза в полугодие.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения заседания телефонограммой не менее чем за 3 дня до дня заседания, при необходимости рассылает повестку заседания.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее 50% членов Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.11. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоком, подписываемым председателем Комиссии или замещавшим его заместителем председателя Комиссии и Секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных органов и организаций в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председателем и Секретарем Комиссии.

3.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета Наро-Фоминского муниципального района.