



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2021 № 1259

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

В целях оказания социальной поддержки отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, в соответствии со статьей 74.1, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Закона Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 23.03.2021 № 10/60 «Об утверждении перечня условий, видов (форм) поддержки отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в областях образования, культуры и спорта, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

2. Создать комиссию по социальной поддержке отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа и утвердить ее состав.

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по социальной поддержке отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Малышину С.М.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамнэ

012245

Положение
о порядке компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 74.1, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Закона Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 23.03.2021 № 10/60 «Об утверждении перечня условий, видов (форм) поддержки отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в областях образования, культуры и спорта, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа», Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок, условия и предельный размер компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

1.3. Компенсация расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – учреждение), осуществляется путем предоставления субсидии (далее – субсидия).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в течении трех лет с момента возникновения права на ее получение в соответствии с пунктом 4.6. настоящего положения при условии наличия средств в бюджете Наро-Фоминского городского округа на соответствующие цели.

1.5. В порядке, установленном настоящим Положением, субсидия на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений предоставляется следующим категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – работники):

- 1) учитель начальных классов;
- 2) учитель русского языка и литературы;
- 3) учитель математики;
- 4) учитель истории и обществознания;
- 5) учитель химии;
- 6) учитель биологии;
- 7) учитель географии;
- 8) учитель физики;
- 9) учитель информатики;
- 10) учитель иностранного языка: английский, немецкий, французский языки.

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

- работник состоит в трудовых отношениях по основному месту работы с работодателем – муниципальным учреждением социальной сферы в области образования, расположенным на территории Наро-Фоминского городского округа;

- трудовые отношения между работником и работодателем – муниципальным учреждением социальной сферы в области образования, расположенным на территории

Наро-Фоминского городского округа, возникли не ранее чем за три года до момента вступления в силу настоящего Положения;

- работник не зарегистрирован по месту жительства на территории Наро-Фоминского городского округа;

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

- работник и члены его семьи не производили отчуждение жилых помещений, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, а также изменение регистрации по месту жительства в Наро-Фоминском городском округе со дня вступления в силу настоящего Положения;

- члены семьи работника (супруг (супруга), 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 городского округа;

- работник ранее не являлся получателем субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений из бюджета Наро-Фоминского городского округа;

- работник является нанимателем по договору найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории Наро-Фоминского городского округа;

- работник не находится в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии работник в срок не позднее 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, подает заявление о предоставлении субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений в Администрацию Наро-Фоминского городского округа по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность работника и содержащего сведения о его регистрации по месту жительства (паспорт) (страницы 2-3; 5-12; 14-17) в двух экземплярах;

- копия трудовой книжки работника, заверенная работодателем и (или) сведения о его трудовой деятельности;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- выписка из домовой книги по месту регистрации работника, а в случае регистрации членов его семьи (супруга (супруги), совершеннолетних и несовершеннолетних детей) отдельно от работника - выписка из домовой книги по месту их регистрации;

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

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

- копия договора найма (поднайма) жилого помещения;

- копии документов, подтверждающих внесение платы по договору найма (поднайма) жилого помещения;

- ходатайство работодателя о предоставлении субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения, подписанное руководителем муниципального учреждения социальной сферы в области образования, расположенного на территории Наро-Фоминского городского округа, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

- выписка из банка с указанием реквизитов текущего счета;

- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).

2.2. Работник, являющийся получателем субсидии ежеквартально, в срок не позднее

20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, предоставляет в Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа документы, подтверждающие оплату за наем жилого помещения. Документы, подтверждающие оплату за наем жилого помещения за последний квартал года, предоставляются работником в Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа в срок не позднее 5 декабря текущего года.

3. Размер и порядок выплаты субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется в размере фактически понесенных работником расходов на наем (поднаем) жилого помещения, но не превышающем размера определяемого из расчета предельной стоимости найма (поднайма) 1 (одного) квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Московской области, ежегодно утверждаемой Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, применяемый для расчета размера возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения, назначаемым в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации (в рублях) на норматив общей площади жилого помещения работника с учетом количества совместно проживающих с ним членов семьи, установленный настоящим постановлением.

Для целей настоящего постановления норматив общей площади жилого помещения для расчета размера субсидии составляет:

- на одиноко проживающего работника - 33 квадратных метра;
- на семью из 2 (двух) человек - 42 квадратных метра;
- на семью из 3 (трех) человек и более - 14 квадратных метра на каждого члена семьи.

3.2. Выплата субсидии производится ежеквартально не позднее последнего числа последнего месяца квартала, 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 работника о предоставлении субсидии с прилагаемыми к заявлению документами подлежит обязательному рассмотрению на заседании Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – Комиссия).

4.2. По результатам рассмотрения заявления, а также запрошенной Комиссией справки Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа об отсутствии заключенных с работником договоров социального, служебного, коммерческого и иного специализированного найма жилых помещений на территории Наро-Фоминского городского округа, 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 городского округа о предоставлении субсидии и заключения соглашения о предоставлении субсидии между работником, муниципальным учреждением социальной сферы в области образования, расположенном на территории Наро-Фоминского городского округа – работодателем работника и Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

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

4.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

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

- несоответствие работника требованиям, установленным настоящим Положением;
- предоставление работником заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, поддельных документов;
- отсутствие денежных средств на цели предоставления субсидии в бюджете Наро-Фоминского городского округа, включая уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- нахождение работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- возобновление трудовых отношений с муниципальным учреждением социальной сферы в области образования, расположенным на территории Наро-Фоминского городского округа, ранее являвшимся работодателем работника, за исключением восстановления на работе на основании решения органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.6. Право на получение субсидии возникает у работника с момента заключения указанного в п. 4.3. настоящего Положения соглашения о предоставлении субсидии между работником, муниципальным учреждением социальной сферы в области образования, расположенным на территории Наро-Фоминского городского округа – работодателем работника и Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа.

5. Прекращение предоставления субсидии и порядок возврата излишне уплаченных средств

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

К обстоятельствам, исключающим 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;
- расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения и не заключение нового;
- прекращение трудового договора с работодателем;
- регистрация заявителя по месту жительства на территории Наро-Фоминского городского округа;
- предоставление работнику отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- истечение трехлетнего срока с момента возникновения у работника права на предоставление субсидии.

5.2. Выплата субсидии также прекращается в случае непредставления, либо несвоевременного представления документов, подтверждающих внесение платы по договору найма (поднайма) жилого помещения, а также выявления после принятия решения о предоставлении субсидии несоответствия ранее представленных 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 городского округа в течение пяти рабочих дней с момента получения от Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа требования о возврате денежных средств.

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

5.4. В случае расторжения работником договора найма (поднайма) жилого помещения и заключения договора найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории

Наро-Фоминского городского округа по иному адресу, он обязан уведомить Управление по образованию Администрацию Наро-Фоминского городского округа в срок не превышающий пяти рабочих дней путем подачи заявления с приложением копии договора документа, подтверждающего оплату за наем (поднаем) жилого помещения. При соблюдении работником указанного условия, а также отсутствии иных обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления субсидии, выплата субсидии не прекращается, в ранее изданное постановление о предоставлении работнику субсидии вносятся соответствующие изменения, между сторонами по Соглашению о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение, определяющее изменение соответствующих условий.

к Положению о порядке компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Наро-Фоминского городского округа

_____ (ФИО Главы)

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)

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 _____ (ФИО), сроком по _____ г., в размере _____ рублей в месяц и заключить соглашение о предоставлении указанной субсидии.

Настоящим подтверждаю, что:

1) я состою в трудовых отношениях по основному месту работы с работодателем - _____ (наименование муниципального учреждения) с _____ г. по настоящее время;

2) я зарегистрирован по месту жительства 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 городского округа и не производили отчуждение жилых помещений, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, а также изменение регистрации по месту жительства в Наро-Фоминском городском округе со дня вступления в силу Положения о порядке компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа;

4) я не являлся ранее получателем субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений из бюджета Наро-Фоминского городского округа;

5) я обязуюсь вернуть излишне полученные в форме субсидии денежные средства в порядке и сроки, установленные Администрацией Наро-Фоминского городского округа;

6) в случае наступления обстоятельств, влекущих дальнейшее прекращение выплаты субсидии, я обязуюсь уведомить Администрацию Наро-Фоминского городского округа не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления;

7) полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах гарантирую;

8) даю согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются:

_____ (подпись с расшифровкой) _____ (дата).

Приложение № 2
к Положению о порядке компенсации расходов на наем
(поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников
муниципальных учреждений социальной сферы в области образования,
расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Главе Наро-Фоминского городского округа
_____ (ФИО Главы)

от _____
(должность, ФИО руководителя муниципального учреждения)

**Ходатайство о предоставлении субсидии на возмещение
расходов на наем (поднаем) жилого помещения**
_____ (ФИО работника)

Настоящим _____
(наименование муниципального учреждения)
ходатайствует о предоставлении _____
(ФИО и должность работника)
субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения общей площадью
_____ кв.м., расположенного по адресу: _____
_____, фактически занимаемого
указанным работником учреждения.

_____ (ФИО работника) работает в
_____ (наименование муниципального учреждения) с
_____ г. по настоящее время, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по
уходу за ребенком не находится.

_____ (наименование муниципального
учреждения) выражает готовность подписать в качестве одной из сторон соглашение о
предоставлении _____ (ФИО работника) субсидии на возмещение расходов на наем
(поднаем) жилого помещения, оказать работнику консультационно-методическую помощь
при подготовке документов и обеспечить соблюдение работником условий предоставления
указанной субсидии.

(должность руководителя муниципального учреждения)
(ФИО)

(подпись)

(дата)

Соглашение
о предоставлении субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений работнику муниципального учреждения социальной сферы в области образования, расположенного на территории Наро-Фоминского городского округа

г. Наро-Фоминск

«__» _____ 202__

Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа в лице начальника Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа, действующего на основании Положения об Управлении по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 14.11.2017 №4/7, именуемое в дальнейшем «Управление по образованию», **муниципальное учреждение социальной сферы в области образования, расположенного на территории Наро-Фоминского городского округа** _____ в лице директора учреждения - _____ (ФИО), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», и _____ (ФИО), именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа от __. __. 202__ №__ «О предоставлении субсидии на возмещение расходов за наем жилого помещения _____ (ФИО)» заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 202__ году Работнику за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа субсидии на возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения (далее - субсидия), расположенного по адресу: _____.

1.2. Общий объем субсидии составляет _____ руб. __ коп. (_____) и определяется из расчета _____ руб. __ коп. (_____) в месяц.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения расходов Работника на наем жилого помещения в период с __. __. 202__ по 31.12.202__.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие в бюджете Наро-Фоминского городского округа денежных средств на исполнение расходного обязательства по реализации мероприятий социальной поддержки отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа;

- соответствие Работника требованиям, установленным для предоставления субсидии постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от __. __. 202__ №__ «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа».

2.2. Выплата субсидии производится путем перечисления денежных средств на текущий счет работника _____ (банковские реквизиты) один раз в квартал не позднее последнего числа последнего месяца квартала, следующего за отчетным кварталом. Выплата субсидии за последний квартал 202_ года производится не позднее 31 декабря 202_ года.

2.3. Размер субсидии, выплачиваемый Работнику, определяется из расчёта суммы фактически понесенных и подтверждённых документально расходов на наем (поднаем) жилого помещения.

3. Обязанности сторон

3.1. Работник обязан:

- одновременно при заключении настоящего Соглашения предоставить в Управление по образованию копию паспорта, копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), выписку из банка с указанием реквизитов текущего счета, копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

- ежеквартально, в срок не позднее 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, предоставлять в Управление по образованию документы, подтверждающие оплату за наем жилого помещения; документы, подтверждающие оплату за наем жилого помещения за последний квартал года, предоставить в Управление по образованию в срок не позднее 5 декабря текущего года;

- в случае изменения платежных реквизитов в срок, не превышающий пяти рабочих дней, уведомить Управление по образованию путем подачи соответствующего заявления с последующим заключением дополнительно соглашения к настоящему Соглашению;

- при наступлении обстоятельств влекущих прекращение выплаты субсидии (приобретение работником или членом его семьи жилого помещения в собственность; предоставление работнику 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 Учреждением; изменение регистрации работника по месту жительства), в срок, не превышающий пяти рабочих дней, уведомить Управление по образованию путем подачи заявления о прекращении выплаты субсидии;

- в случае выявления излишне выплаченных сумм денежных средств субсидии, в том числе при выявлении недостоверности представленных сведений, осуществить возврат необоснованно полученных денежных средств в бюджет Наро-Фоминского городского округа в течение 5-ти рабочих дней с момента получения от Управления по образованию требования о возврате денежных средств.

3.2. Работник выражает согласие на осуществление проверок (контрольных мероприятий) соблюдения им условий, целей и порядка их предоставления.

3.3. Управление по образованию обязано:

- предоставить работнику субсидию посредством перечисления средств из бюджета Наро-Фоминского городского округа в размере и в сроки, установленные настоящим Соглашением;

- осуществлять соблюдения работником условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.4. Учреждение обязано:

- в срок, не превышающий пяти рабочих дней уведомить Управление по образованию о наступлении всех известных Учреждению обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления субсидии (прекращение трудового договора с работником; приобретение работником или членом его семьи жилого помещения в собственность; предоставление работнику или члену его семьи жилого помещения на условиях социального, служебного, коммерческого или иного специализированного найма; расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения с наймодателем; изменение регистрации работника по месту жительства);

- в срок, не превышающий пяти рабочих дней предоставлять по запросу Управления по образованию информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения работником условий настоящего Соглашения.

4. Права сторон

4.1. Работник имеет право:

- обращаться в Управление по образованию и Учреждение за разъяснением условий настоящего Соглашения;
- участвовать в проведении проверок (контрольных мероприятий) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Управление по образованию имеет право:

- требовать от работника возврата излишне выплаченных сумм денежных средств в случае, если работник в установленный срок не известил о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, а также в случае выявления недостоверности представленных им сведений;
- осуществлять контроль за целевым использованием средств, предоставленных в форме субсидии в целях настоящего Соглашения;
- запрашивать у работника и учреждения документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

4.3 Учреждение имеет право участвовать в проведении Управлением по образованию проверок (контрольных мероприятий) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Изменение и расторжение соглашения

5.1. Настоящее соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме, оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению и подписываются всеми Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе Управления по образованию в одностороннем порядке путем уведомления Сторон об отказе от исполнения настоящего Соглашения. Действие настоящего Соглашения прекращается с момента получения Стороной соответствующего уведомления. Основанием для одностороннего отказа Управления по образованию от исполнения условий настоящего Соглашения является существенное нарушение работником своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, а именно: выявление после принятия решения о предоставлении субсидии несоответствия ранее представленных работником документов требованиям, установленным для предоставления субсидии, а также не извещение Администрации Наро-Фоминского городского округа в установленный п. 3.1 настоящего Соглашения срок о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты.

В случае одностороннего отказа Управления по образованию от исполнения обязательств по настоящему Соглашению полностью или частично, Соглашение считается расторгнутым, при этом сумма ранее выплаченных работнику денежных средств подлежит возврату работником в бюджет Наро-Фоминского городского округа в полном объеме в срок не превышающий пяти рабочих дней с момента получения работником требования о возврате денежных средств.

5.4. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является наступление обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления субсидии, а именно:

- приобретение работником или членом его семьи жилого помещения в собственность на территории Наро-Фоминского городского округа;
- предоставление работнику или члену его семьи жилого помещения на условиях социального, служебного, коммерческого или иного специализированного найма на территории Наро-Фоминского городского округа;
- прекращение трудового договора с учреждением;
- изменение регистрации работника по месту жительства;
- расторжение или истечение срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения;
- выявление несоответствия ранее представленных работником документов требованиям, установленным для предоставления субсидии по настоящему Соглашению;

- не извещение работником Администрации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты субсидии;
- отсутствие денежных средств на цели предоставления субсидии в бюджете Наро-Фоминского городского округа, включая уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Ответственность сторон и порядок рассмотрения споров

6.1. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на работника.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.3. Все споры и разногласия, связанные с исполнением сторонами обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляются путем переговоров.

6.4. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путем переговоров, они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством в Наро-Фоминском городском суде Московской области.

7. Срок действия соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания, действует до 31 декабря 202_ года.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно является следствием обстоятельств непреодолимой силы и, если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

8.2. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течении которого действовали эти обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

8.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другие Стороны в письменной форме без промедления, но не позднее 10 дней с момента их наступления. Извещение должно содержать сведения о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другие Стороны в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса и реквизиты Сторон

«Управление по образованию»	«Работник»	«Учреждение»
Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа Адрес: _____, Московская область, Наро-Фоминский городской округ,	_____ _____ (ФИО) Адрес: _____ _____	Муниципальное учреждение социальной сферы в области образования (наименование учреждения) Адрес: _____, Московская область, Наро-Фоминский городской округ,

г. _____ ул. _____ _____	ИНН _____ СНИЛС _____ Паспорт _____	г. _____ ул. _____ _____
ИНН _____	Паспорт _____	ИНН _____
КПП _____	_____	КПП _____
ОКПО _____	Банк _____	ОКПО _____
Управление Федерального казначейства по МО л/с _____	_____	Управление Федерального казначейства по МО л/с _____
Банк _____	_____	Банк _____
г. _____ р/с _____ БИК _____	т/с _____	г. _____ р/с _____ БИК _____
_____	_____	_____
_____	/ _____ / (Ф.И.О.)	_____
/ _____ / М.П.	_____	/ _____ / М.П.

СОСТАВ

Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

- Малыхина С.М. - Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа (председатель Комиссии)
- Хлебникова В.Ф. - Начальник Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа (заместитель председателя Комиссии)
- Максимова А.В. - Заместитель начальника Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа
- Кузнецова Е.А. - Заместитель начальника Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа
- Савельева Т.В. - главный эксперт договорно-правового отдела Администрации Наро-Фоминского городского округа
- Ануфриев С.Е. - главный специалист Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа
- Карпова Н.И. - директор МКУ «Централизованная бухгалтерия»
- Морева В.П. - начальник общего отдела Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа (секретарь Комиссии)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующими коллегиальными совещательными органами и создана в целях координации и обеспечения осуществления мер социальной поддержки отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

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

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

2. Компетенция Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится:

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

2.1.2. Подготовка и рассмотрение предложений о стимулировании привлечения работников для работы в муниципальных учреждениях социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

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 заинтересованных лиц 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 Комиссии 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 решения 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 один раз в квартал.

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 заседаниях. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. В случае отсутствия на заседании члены 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 члены Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем Комиссии или замещавшими их заместителями председателей Комиссий и Секретарями Комиссий. 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 городского округа.