07246

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.10.2022 № 3377

Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, решением Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 11 августа 2022 года № 119 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 1 сентября 2022 года предоставление ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (прилагается).

3. Управлению информации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Мруг) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Канюк Е.М.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава города Сочи А.С. Копайгородский

Департамент муниципальной службы и кадровой политики

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 07.10.2022 № 3377

ПОРЯДОК
предоставления ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Порядок), разработан в целях привлечения в муниципальные образовательные организации на вакантные места отдельных категорий работников, не обеспеченных жилыми помещениями на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Право на получение ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений (далее – социальная помощь) имеет гражданин Российской Федерации, занимающий должность учителя, воспитателя, помощника воспитателя, младшего воспитателя, педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя в муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Работник), при соблюдении одновременно следующих условий:

1) осуществление трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации (далее - Организация) по трудовому договору;

2) наличие гражданства Российской Федерации;

3) отсутствие у Работника жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или находящегося в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

4) стаж работы в должности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, в Организации 3 месяца;

5) работа по должности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является основным местом работы Работника на условиях полной занятости;

6) наличие у Работника либо члена его семьи договора найма жилого помещения, заключенного с собственником жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в установленном законом порядке;

собственник жилого помещения не должен состоять с Работником в близких родственных отношениях, т.е. не должен являться родителем, супругом (супругой), сыном (дочерью), внуком (внучкой);

7) наличие документов (чек, квитанция, выписка с банковского счета об авторизации и о совершении транзакции с указанием получателя платежа, итогов дебетовых и кредитовых операций и т.п., а также иных документов, подтверждающих перевод денежных средств, исполнение распоряжения клиента об осуществлении перевода электронных денежных средств, выдаваемых клиенту оператором электронных денежных средств), подтверждающих затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа.

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

1.4. Размер социальной помощи составляет 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей по договору найма жилого помещения, но не более ежемесячной суммы оплаты по договору найма жилого помещения. Социальная помощь, выплачиваемая в соответствии с настоящим Порядком, не подлежит налогообложению налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.

1.5. В случае назначения социальной помощи за неполный месяц, ее размер рассчитывается пропорционально периоду найма.

1.6. Социальная помощь выплачивается по одному договору найма жилого помещения вне зависимости от количества членов семьи, проживающих по одному адресу. В случае возникновения права на получение социальной помощи у

членов семьи назначение и выплата социальной помощи производится одному из членов семьи.

1.7. Социальная помощь выплачивается ежемесячно.

1.8. Финансирование расходов, связанных с оказанием социальной помощи, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на указанные цели.

1.9. Уполномоченным органом по назначению и осуществлению выплаты является Организация.

1.10. Работник, который добровольно ухудшил свои жилищные условия на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, может быть принят к рассмотрению на предоставление социальной помощи только по истечении пяти лет с момента совершения действий, в результате которых ухудшились жилищные условия.

Добровольным ухудшением жилищных условий являются следующие действия:

снятие с регистрационного учета;

отчуждение жилого помещения, принадлежавшего Работнику на праве собственности на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2. Порядок обращения за предоставлением социальной помощи

2.1. Для рассмотрения вопроса о назначении социальной помощи Работник предоставляет руководителю Организации следующие документы:

заявление по установленной форме (приложение 1);

согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 2);

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 3);

паспорт заявителя или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии страниц 2-3, 5-12, 14, 16-17 паспорта гражданина Российской Федерации);

паспорт супруга (супруги), совершеннолетних детей, несовершеннолетних детей, достигших 14 лет, или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии страниц 2-3, 5-12, 14, 16-17 паспорта гражданина Российской Федерации);

свидетельство о заключении брака (копия);

свидетельство о рождении ребенка (копия);

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объектах недвижимости на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, находящихся в собственности работника и членов семьи, указанных в п.1.3 настоящего Порядка (оригинал);

договор найма жилого помещения, расположенного в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заключенный с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством (копия);

документ (сведения) об отсутствии у Работника и (или) членов его семьи на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим права наймодателя в отношении муниципального жилищного фонда;

выписка из домовой книги (оригинал);

реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются с использованием карт «Мир» (оригинал).

2.2. Для предоставления социальной помощи Работник ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет руководителю Организации:

заявление о предоставлении социальной помощи за отчетный период (приложение 4);

документ (чек, квитанция, выписка с банковского счета об авторизации и о совершении транзакции с указанием получателя платежа, итогов дебетовых и кредитовых операций и т.п., а также иные документы, подтверждающие перевод денежных средств, исполнение распоряжения клиента об осуществлении перевода электронных денежных средств, выдаваемые клиенту оператором электронных денежных средств), подтверждающий затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа;

реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются с использованием карт «Мир».

2.3. Документ (чек, квитанция, выписка с банковского счета об авторизации и о совершении транзакции с указанием получателя платежа, итогов дебетовых и кредитовых операций и т.п., а также иные документы, подтверждающие перевод денежных средств, исполнение распоряжения клиента об осуществлении перевода электронных денежных средств, выдаваемые клиенту оператором электронных денежных средств), подтверждающий затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа за декабрь, Работник представляет не позднее 20 января следующего года.

2.4. Копии документов предоставляются одновременно с предъявлением оригиналов документов для сверки.

3. Порядок назначения социальной помощи

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

3.2. На основании представленных документов Организация готовит приказ о назначении социальной помощи (далее - приказ о назначении), с указанием:

фамилии, имени, отчества, (далее - ФИО);

занимаемой должности;

даты назначения социальной помощи.

3.3. Документы, указанные в пунктах 2.1 настоящего Порядка, находятся на ответственном хранении в Организации.

3.4. Социальная помощь назначается со дня подачи Работником заявления руководителю Организации с предоставлением необходимого полного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4. Порядок предоставления социальной помощи

4.1. Для предоставления социальной помощи руководитель Организации ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в бухгалтерию Организации или муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления по образованию и науке администрации города Сочи», обслуживающее Организацию по договору, следующие документы:

заявку о предоставлении социальной помощи Работнику Организации по установленной форме (приложение 5);

документ (чек, квитанция, выписка с банковского счета об авторизации и о совершении транзакции с указанием получателя платежа, итогов дебетовых и кредитовых операций и т.п., а также иные документы, подтверждающие перевод денежных средств, исполнение распоряжения клиента об осуществлении перевода электронных денежных средств, выдаваемые клиенту оператором электронных денежных средств), подтверждающий затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа за отчетный период, копия,заверенная печатью и подписью руководителя Организации;

реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются с использованием карт «Мир», копия, заверенная печатью и подписью руководителя Организации;

заявление Работника о предоставлении социальной помощи за отчетный период (приложение 4).

4.2. Для выплаты социальной помощи за декабрь руководитель Организации представляет вышеуказанные документы не позднее 25 января следующего года.

4.3. Бухгалтерия Организации или муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления по образованию и науке администрации города Сочи», обслуживающая Организацию по договору, в течение 3 (трех) рабочих дней проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям.

4.4. На основании приказа о назначении и представленных документов бухгалтерия Организации или муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления по образованию и науке администрации города Сочи», обслуживающая Организацию по договору, осуществляет выплату социальной помощи Работнику в течение 3 (трех) рабочих дней после выполнения пункта 4.3 настоящего Порядка.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, находятся на ответственном хранении в бухгалтерии Организации или муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия управления по образованию и науке администрации города Сочи», обслуживающем Организацию по договору.

5. Порядок приостановления, прекращения выплаты социальной помощи

5.1. Выплата социальной помощи приостанавливается, прекращается в случаях:

а) отказа Работника от получения социальной помощи;

б) увольнения Работника из Организации;

в) прекращения срока действия или досрочного расторжения договора найма жилого помещения;

г) смерти Работника;

д) выявления в представленных Работником документах, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, недостоверных сведений, влияющих на назначение социальной помощи;

е) приобретения (получения) в собственность Работником и (или) членами его семьи (супругом, супругой, детьми) жилых помещений на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

ж) предоставления Работнику и (или) членам его семьи (супругу, супруге, детям) жилого помещения специализированного жилого фонда на территории

муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Предоставление социальной помощи прекращается с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором выявлено одно из оснований, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка.

5.2. При наступлении случаев, указанных в подпунктах «в)» и «д)» пункта 5.1 настоящего Порядка, руководитель Организации издает приказ о приостановлении предоставления социальной помощи, в котором указываются: ФИО, занимаемая должность, случай (случаи) приостановления предоставления социальной помощи, дата приостановления предоставления социальной помощи.

5.3. При наступлении случаев, указанных в подпунктах «а)», «б)», «г)», «е)» и «ж)» пункта 5.1 настоящего Порядка, руководитель Организации издает приказ о прекращении предоставления социальной помощи, в котором указываются: ФИО, занимаемая должность, случай (случаи) прекращения предоставления социальной помощи, дата прекращения предоставления социальной помощи.

5.4. При выявлении в представленных Работником документах недостоверных сведений, влияющих на назначение социальной помощи Работнику, Организация имеет право самостоятельно инициировать приостановление или прекращение выплаты социальной помощи.

6. Причины отказа в назначении социальной помощи

6.1. Социальная помощь не назначается в случае:

а) несоответствия Работника требованиям пункта 1.2 настоящего Порядка;

б) непредставления Работником необходимых документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, или представления их не в полном объеме;

в) в случае заключения Работником договора найма жилого помещения, заключенного с наймодателем, не являющимся собственником жилого помещения в установленном законом порядке.

7. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

7.1. Социальная помощь, назначенная на основании документов, содержащих недостоверные сведения, а также социальная помощь излишне выплаченная Работнику, подлежит возврату Работником добровольно либо в судебном порядке.

7.2. Работник обязан извещать руководителя Организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты социальной помощи, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты наступления таких обстоятельств.

7.3. Работник несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

7.4. Руководитель Организации несет ответственность за невыполнение требований, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

7.5. Предоставленные сведения и документы могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки.

7.6. В целях налогообложения доходов наймодателей руководители муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, предоставляющие меру социальной поддержки лицам, указанным в разделе 1 настоящего Порядка, ежеквартально представляют копии договоров найма жилых помещений в Инспекцию Федеральной налоговой службы России в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Начальник управления по образованию
и науке администрации муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края О.Н. Медведева

Департамент муниципальной службы и кадровой политики

Приложение 1
к Порядку предоставления ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Форма

_____
(должность работодателя)

_____
(ФИО работодателя)

_____
От _____
(должность, ФИО работника)
зарегистрированного по адресу:
_____
проживающего по адресу:
_____
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне социальную помощь на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Для назначения прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Согласие на обработку и передачу персональных данных	
2.	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	
3.	Паспорт или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии страниц 2-3, 5-12, 14, 16-17 паспорта гражданина Российской Федерации)	
4.	Паспорт супруга (супруги), совершеннолетних детей,	

	несовершеннолетних детей, достигших 14 лет или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии страниц 2-3, 5-12, 14, 16-17 паспорта гражданина Российской Федерации)	
5.	Свидетельство о заключении брака (копия)	
6.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
7.	Документ, подтверждающий факт обучения совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет в образовательной организации по очной форме обучения (оригинал)	
8.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объектах недвижимости на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, находящихся в собственности работника и членов семьи, указанных в п.1.3 настоящего Порядка (оригинал)	
9.	Договор найма жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заключенного с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством (копия)	
10.	Документы (сведения) об отсутствии у Работника и (или) членов его семьи на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим права наймодателя в отношении муниципального жилищного фонда (оригинал)	
11.	Выписка из домовой книги (оригинал)	
12.	Реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются с использованием карт «Мир» (оригинал)	

Подтверждаю отсутствие жилого помещения в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

«____» _____ 20____ года _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что за последние пять лет не производил(а) действия , ухудшающие мои жилищные условия, а именно: не отчуждал(а) жилое помещение, не снимался(ась) с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

«____» _____ 20____ года _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по образованию
и науке администрации муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края О.Н. Медведева

Приложение 2
к Порядку предоставления ежемесячной
социальной помощи на частичную
компенсацию за наем жилых помещений
отдельным категориям работников
муниципальных образовательных
организаций, расположенных на
территории муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

Форма

Паспорт: _____
Выдан: _____
_____
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Организации на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилого помещения, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

фамилия, имя, отчество;
пол, возраст;
дата и место рождения;
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
номер телефона (домашний, мобильный);

данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления мне частичной компенсации арендной платы за наем жилья;

отношение к воинской обязанности;

сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

СНИЛС;

ИНН;

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

сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, иные сведения, необходимые при предоставлении мне частичной компенсации арендной платы за наем жилого помещения.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по образованию
и науке администрации муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края О.Н. Медведева

Департамент муниципальной службы и кадровой политики

Приложение 3
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной помощи на
частичную компенсацию за наем
жилых помещений отдельным
категориям работников
муниципальных образовательных
организаций, расположенных на
территории муниципального
образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края

Форма

Паспорт: _____
Выдан: _____
_____
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения ежемесячной социальной помощи на частичную компенсацию за наем жилых помещений, даю согласие Организации на обработку в форме распространения моих персональных данных.

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

персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

сведения о занимаемой должности в Организации;

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

СНИЛС;

ИНН.

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

	не устанавливаю
	устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
	устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
	устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: *не устанавливаю.*

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по образованию
и науке администрации муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края О.Н. Медведева

Приложение 4
к Порядку предоставления ежемесячной
социальной помощи на частичную
компенсацию за наем жилых помещений
отдельным категориям работников
муниципальных образовательных
организаций, расположенных на
территории муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

Форма

_____
(должность, ФИО работодателя)
_____
_____
(наименование ния)
От _____
(должность, ФИО работника)
Зарегистрированного по адресу:
_____
_____
Проживающего по адресу:
_____
_____
Контактный телефон:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежемесячную социальную помощь на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Для выплаты прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Документ (чек, квитанция, выписка с банковского счета об авторизации и о совершении транзакции с указанием получателя платежа, итогов дебетовых и кредитовых	

	операций и т.п., а также иные документы, подтверждающие перевод денежных средств, исполнение распоряжения клиента об осуществлении перевода электронных денежных средств, выдаваемые клиенту оператором электронных денежных средств), подтверждающий затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа за _____;	
2.	Реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются с использованием карт «Мир»	

Прошу частичную компенсационную выплату перечислить по следующим реквизитам:

_____

_____

«____» _____ 20___ года _____

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по образованию
и науке администрации муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края О.Н. Медведева

Приложение 5
к Порядку предоставления ежемесячной
социальной помощи на частичную
компенсацию за наем жилых помещений
отдельным категориям работников
муниципальных образовательных
организаций, расположенных на
территории муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

Форма

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
Исх № _____ от _____

_____

ЗАЯВКА

_____
(наименование учреждения)

просит назначить ежемесячную социальную помощь на частичную компенсацию за наем жилых помещений отдельным категориям работников образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Период, за который начислена Компенсация	Размер компенсации

Руководитель
Учреждения _____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления по образованию
и науке администрации муниципального
образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края О.Н. Медведева