



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.08.2024

№ 1853

**Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций города Владимира**

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях снижения дефицита педагогических кадров **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций города Владимира согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2024.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Запруднову Е.В.

Глава города



Д.В. Наумов

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации города  
Владимира  
от 19.08.2024 № 1853

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций города Владимира

1. Настоящее Положение о порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций города Владимира (далее - Положение) определяет условия, порядок и размер предоставления за счет средств бюджета города Владимира ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений (далее - компенсация) педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций города Владимира (далее - педагогические работники).

Компенсация предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год.

2. Компенсация предоставляется педагогическому работнику при совокупности следующих условий:

- у педагогического работника и членов его семьи (супруг(а), несовершеннолетние дети) отсутствуют жилые помещения, расположенные на территории Владимирской области, на праве собственности, в пользовании по договору социального найма жилого помещения, по договору найма специализированного жилого помещения;

- педагогический работник трудоустроен в муниципальную общеобразовательную организацию города Владимира (далее - Организация) на должность «учитель»;

- работа в Организации является для педагогического работника основным местом работы;

- педагогическая нагрузка педагогического работника в Организации составляет не менее 24 часов в неделю;

- педагогический работник принят на работу на должность, которая оставалась вакантной в Организации 3 месяца подряд.

3. Компенсация предоставляется педагогическому работнику, который ранее не работал в Организации города Владимира в должности «учитель».

4. Для предоставления компенсации педагогический работник подает в управление образования и молодежной политики администрации города

Владимира (далее - Управление) заявление в произвольной форме о выплате компенсации с приложением следующих документов:

- копии паспорта педагогического работника и его супруга(и), копии свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетних детей;
- копии свидетельств о заключении брака, расторжении брака;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) педагогического работника;
- справки из Организации с указанием даты приема педагогического работника на работу в Организацию, должности, педагогической нагрузки;
- копии договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности педагогического работника и членов его семьи (супруг(а), несовершеннолетние дети) жилых помещений, расположенных на территории Владимирской области;
- справки, выданной государственным учреждением, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, об отсутствии в собственности педагогического работника и его супруга(и) жилых помещений, расположенных на территории Владимирской области;
- заявления педагогического работника и членов его семьи (супруг(а), несовершеннолетние дети, достигшие возраста 14 лет) о согласии на обработку персональных данных;
- документа, содержащего сведения о реквизитах счета, открытого на имя педагогического работника в кредитной организации, на который будет осуществляться перечисление компенсации.

Копии документов предоставляются с предъявлением оригинала или в виде нотариально заверенной копии.

5. Заявление о выплате компенсации и документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, регистрируются в Управлении в день их подачи.

6. Для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации в Управлении создается комиссия в количестве не менее 5 человек. Комиссия состоит из председателя комиссии, членов комиссии, включая секретаря комиссии. Состав комиссии утверждается приказом начальника Управления.

Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. При отсутствии на заседании комиссии председателя комиссии его полномочия возлагаются на одного из присутствующих на заседании членов комиссии.

7. Комиссия рассматривает заявление о выплате компенсации и документы и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выплате компенсации. Комиссия имеет право

дополнительно запросить документы и сведения, необходимые для установления наличия условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения. В этом случае срок принятия решения продлевается на период до получения ответа на запрос.

8. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении компенсации в случае, когда:

- отсутствует совокупность условий предоставления компенсации, установленных пунктом 2 настоящего Положения;

- педагогическим работником предоставлены недостоверные сведения.

9. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, при его отсутствии на заседании - члена комиссии, на которого возложены полномочия председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и членами комиссии, включая секретаря.

10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения комиссии издается приказ начальника Управления о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

О принятом решении педагогический работник уведомляется под роспись либо путем направления ему заказного письма с уведомлением в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации в уведомлении указываются основания отказа.

11. Компенсация выплачивается на расчетный счет педагогического работника при предоставлении документов, подтверждающих внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения (расписка, выданная наймодателем о получении денежных средств, либо квитанция о переводе наймодателю денежных средств), в размере ежемесячных расходов на оплату жилого помещения, предусмотренных договором, но не более 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей в месяц.

Компенсация выплачивается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа начальника Управления о предоставлении компенсации.

Компенсация выплачивается в течение 1 года с момента издания приказа начальника Управления о предоставлении компенсации.

12. В случае превышения объема финансовых средств на предоставление компенсации в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год, Управление приостанавливает прием заявлений о выплате компенсации, о чем заявитель уведомляется в письменной форме. В указанном случае при подаче заявления о выплате компенсации в новом финансовом году заявитель имеет право на его рассмотрение в первоочередном порядке при условии представления пакета документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

13. Право на предоставление компенсации прекращается в случаях:

- приобретения педагогическим работником и/или членами его семьи (супруг(а), несовершеннолетние дети) в собственность жилых помещений, расположенных на территории Владимирской области, либо права пользования по договору социального найма жилого помещения, по договору найма специализированного жилого помещения жилыми помещениями, расположенными на территории Владимирской области;

- подачи педагогическим работником в Управление заявления о прекращении выплаты компенсации;

- увольнения педагогического работника из Организации;

- выявления в представленных педагогическим работником документах недостоверных сведений, послуживших основанием для предоставления компенсации.

Педагогический работник обязан в течение 7 рабочих дней сообщить в Управление в письменной форме об обстоятельствах, влекущих прекращение права на предоставление компенсации.

Выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения права на нее.

14. В случае, если педагогический работник своевременно не известил Управление о прекращении у него права на предоставление компенсации, а также в случае злоупотребления правом со стороны педагогического работника (предоставления заведомо ложной информации, сокрытия информации, приводящей к прекращению права на предоставление компенсации), излишне выплаченные суммы денежной компенсации добровольно возвращаются педагогическим работником в доход бюджета города Владимира. В случае отказа педагогического работника от добровольного возврата указанных денежных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Управление осуществляет формирование реестра получателей компенсации (далее - Реестр).

Перечень реквизитов, содержащихся в Реестре:

- наименование Организации;
- фамилия, имя, отчество получателя компенсации;
- фамилия, имя, отчество арендодателя;
- адрес места нахождения жилого помещения, сдаваемого в наем (поднаем);

- реквизиты приказа начальника Управления, которым принято решение о предоставлении компенсации;

- размер компенсации.

Сведения в Реестр вносятся в течение 10 рабочих дней после издания приказа начальника Управления о предоставлении компенсации.