

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.11.2023г.

№ 1763

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки учителям, работающим в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных в границах муниципального образования город Харовск

На основании решения Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 08.11.2019 года № 75 «о мере социальной поддержки учителям муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом Харовского муниципального округа Вологодской области, утвержденного решением Муниципального Собрания Харовского муниципального округа от 15.11.2022г. № 44, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Харовского муниципального района от 29.12.2019 года № 1265 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки учителям, работающим в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных в границах муниципального образования город Харовск».

2. Утвердить Порядок предоставления меры социальной поддержки учителям, работающим в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных в границах муниципального образования город Харовск (приложение №1).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Харовского муниципального округа О.Н. Петрову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Официальном вестнике»- приложение к районной газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Харовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа
Вологодской области



О.В. Тихомиров



Приложение №1

к постановлению Администрации
Харовского муниципального округа
от 14.05.2018г. № 1763

ПОРЯДОК

предоставления меры социальной поддержки учителям, работающим в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных в границах муниципального образования город Харовск (далее по тексту – Порядок)

1. Порядок предоставления меры социальной поддержки учителям, работающим в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных в границах муниципального образования город Харовск (далее по тексту – Порядок) определяет механизм выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений, в размере, предусмотренном договором найма, но не более 6000 (шесть тысяч) рублей в месяц.

2. Денежная компенсация на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений (далее по тексту – компенсация) предоставляется учителям, работающим в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в границах муниципального образования город Харовск (далее по тексту – заявитель), не имеющих жилых помещений на праве собственности (в том числе долевой, совместной) и регистрации по месту жительства (пребывания) на территории города Харовска.

3. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления компенсации, осуществляется Управлением образования Администрации Харовского муниципального округа (далее по тексту - Управление образования).

4. Для получения компенсации заявитель подает в Управление образования заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявитель одновременно с заявлением предоставляет следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя);
- б) копию договора найма (поднайма) жилого помещения;
- в) ходатайство руководителя общеобразовательной организации о нуждаемости учителя в предоставлении компенсации;
- г) копию трудовой книжки (при ведении в бумажной форме) или сведения о трудовой деятельности;

д) свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

5. Заявитель вправе предоставить копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у заявителя на территории города Харовска, выданную не позднее, чем за пять дней до даты обращения заявителя о предоставлении компенсации.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в абзаце 1 пункта 5 настоящего Порядка, специалист, осуществляющий прием документов, не позднее двух рабочих дней со дня обращения направляет в установленном порядке соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых документов (сведений).

6. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены путем личного обращения, направлены посредством почтовой и (или) электронной связи.

7. Копии документов на бумажном носителе предоставляются с предоставлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При предоставлении копий документов с подлинниками специалист, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю при личном представлении – в день их представления. При направлении почтой (электронной почтой) в течение двух рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

8. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 4,5 настоящего Порядка регистрируются специалистом, осуществляющим прием документов, в день предоставления заявителем заявления (при поступлении заявления и необходимых документов по почте (электронной почте) – в день поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 4,5 настоящего Порядка) в журнале регистрации.

9. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, Управление образования Администрации Харовского муниципального округа уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления, о недостающих документах и возвращает заявление и документы, предоставленные лично, в день их представления (при направлении по почте (электронной почте) – в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов;

10. Специалист, осуществляющий прием документов, Управление образования Администрации Харовского муниципального округа не позднее одного рабочего дня со дня получения документов от заявителя, а в случае направления межведомственных запросов – со дня поступления всех запрашиваемых документов (сведений) в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа готовит проект постановления Администрации Харовского муниципального округа о предоставлении компенсации (или об отказе в предоставлении компенсации) и передает в Администрацию округа.

11. Решение о предоставлении компенсации (или об отказе в предоставлении компенсации) принимает Администрация Харовского муниципального округа в форме постановления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса – со дня поступления всех запрашиваемых документов в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации является выявление противоречий в предоставленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у заявителя права на получение компенсации.

12. Управление образования Администрации Харовского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Администрации Харовского муниципального округа уведомляет заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении компенсации Управление образования Администрации Харовского муниципального округа в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет заявителя о принятом решении с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

13. Выплата компенсации предоставляется заявителю, начиная с месяца, в котором заявитель обратился за предоставлением компенсации.

14. Выплата компенсации осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного учета и отчетности Харовского муниципального округа» ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя. Основанием для перечисления денежных средств заявителю является постановление Администрации Харовского муниципального округа о предоставлении данной меры социальной поддержки.

15. Выплата компенсации осуществляется на основании документа, подтверждающего оплату найма (поднайма) жилых помещений (в том числе расписки или квитанции, выданной наймодателем, указанным в договоре найма (поднайма), который заявитель ежемесячно представляет в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа.

16. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

1) не предоставление заявителем документа, подтверждающего оплату найма (поднайма) жилого помещения;

2) расторжение трудового договора учителя (заявителя) с общеобразовательной организацией;

3) приобретение заявителем жилого помещения, расположенного на территории города Харовска, в собственность (в том числе долевую, совместную);

4) предоставление заявителю жилого помещения по договору социального найма, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

5) оформление заявителем регистрации по месту жительства (пребывания) на территории города Харовска;

6) расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения.

17. Заявитель, получающий компенсацию, обязан в течение трех рабочих дней с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты

компенсации, направить сообщение в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа. Прекращение выплаты осуществляется на основании постановления Администрации Харовского муниципального округа.

18. В случае излишне выплаченных сумм компенсации заявителю вследствие наступления обстоятельств, установленных в пункте 16 настоящего Порядка, о которых заявитель не уведомил, злоупотребления со стороны заявителя (предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями) необоснованно полученные им средства подлежат возврату в бюджет Харовского муниципального округа. В случае отказа заявителя от добровольного возврата указанных средств, средства подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководителю _____
наименование уполномоченного органа

От _____
ФИО

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений

Я, _____,

дата рождения _____, адрес проживания _____

_____,
документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____,

выдан _____

прошу назначить мне меру социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений в соответствии с решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района № 75 от 08.11.2019г. «О мере социальной поддержки учителям муниципальных общеобразовательных учреждений».

Выплату прошу производить по следующим реквизитам: _____,

_____ наименование кредитной организации

счет № _____

Обязуюсь письменно сообщить в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа обо всех обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации в течение трех рабочих дней со дня их наступления.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Даю согласие на получение, обработку и использование моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей назначения и выплаты мне социальной меры поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____

подпись заявителя

расшифровка подписи

Заявление принято _____

ФИО

должность

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____

подпись

расшифровка подписи