



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2026

№ 2777

г. Туапсе

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Туапсинский район
от 29 марта 2023 г. № 540 «Об утверждении Порядка
предоставления ежемесячной социальной выплаты, связанной
с частичной компенсацией за наем жилых помещений по
договорам найма специалистам муниципальных учреждений,
подведомственных управлению культуры администрации
Туапсинского муниципального округа»**

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решениями Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 20 декабря 2024 г. № 117 «О правопреемстве муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края», от 24 декабря 2025 г. № 328 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Туапсинский район от 21 декабря 2018 г. № 55 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», Уставом Туапсинского муниципального округа, Положением об управлении культуры администрации Туапсинского муниципального округа, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 27 марта 2009 г. № 133 «Об учреждении органа администрации муниципального образования Туапсинский район в качестве юридического

лица – управления культуры администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края» (с изменениями), с целью привлечения и поддержки квалифицированных кадров в муниципальные учреждения, подведомственные управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Туапсинский район от 29 марта 2023 г. № 540 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма специалистам муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа» следующие изменения:

1) пункт 4 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае перехода сотрудника из одного учреждения в другое учреждение за сотрудником сохраняется право на получение социальной выплаты.»;

2) пункт 2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«2. После поступления документов Управление до 14-го (четырнадцатого) числа каждого месяца передает пакет документов в комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в реализации отдельных мероприятий муниципальных программ Туапсинского муниципального округа, координатором и участником которых является Управление (далее - Комиссия), положение и состав которой утверждается нормативным правовым актом Управления.»;

3) пункт 1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«1. На основании протокола Комиссии Управление в течении 5-ти (пяти) рабочих дней утверждает приказ о назначении социальной выплаты (далее – приказ Управления о назначении социальной выплаты) с указанием:

фамилии, имени, отчества получателя;
занимаемой должности и наименовании Учреждения;
срока предоставления социальной выплаты;
ежемесячной суммы социальной выплаты;
общей суммы выплаты.»;

4) пункт 2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«2. На основании приказа Управления о назначении социальной выплаты Учреждение, в котором осуществляет трудовую деятельность сотрудник, в течении 5-ти (пяти) рабочих дней утверждает приказ о предоставлении социальной выплаты получателю (далее – приказ Учреждения о предоставлении социальной выплаты) с указанием:

фамилии, имени, отчества;
занимаемой должности;
срока предоставления социальной выплаты;
ежемесячной суммы социальной выплаты;
общей суммы выплаты.»;

5) подпункт 2 пункта 1 раздела 6 изложить в следующей редакции:
«2) отказа сотрудника от получения социальной выплаты (приложение 13 к настоящему Порядку);

6) раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6. Порядок повторного назначения, приостановления
или прекращения социальной выплаты

1. Прекращение социальной выплаты.

Социальная выплата прекращается в случаях:

- 1) смерти сотрудника;
- 2) отказа сотрудника от получения социальной выплаты (приложение 13 к настоящему Порядку);
- 3) увольнения сотрудника из Учреждения;
- 4) приобретения (получения) в собственность сотрудником и (или) членами его семьи (супругой, супругом, детьми) жилых помещений на территории Туапсинского муниципального округа;
- 5) предоставления сотруднику и (или) членам его семьи (супруге, супругу, детям) жилого помещения специализированного жилого фонда на территории Туапсинского муниципального округа;
- 6) прекращения срока действия или досрочного расторжения договора найма жилого помещения;
- 7) сокращения либо прекращения финансирования.

Предоставление социальной выплаты прекращается с момента наступления факта, в котором выявлено одно из оснований, указанных в настоящем пункте, с дальнейшим возмещением работником социальной выплаты за весь период с момента прекращения права на социальную выплату.

При наступлении случаев, указанных в пункте 1 раздела 6 настоящего Порядка руководитель Учреждения издает приказ о прекращении предоставления социальной выплаты, в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) должность;
- 3) случай (случаи) прекращения предоставления социальной выплаты;
- 4) дата прекращения предоставления социальной выплаты.

Копия приказа Учреждения о прекращении предоставления социальной выплаты направляется в Управление и в бухгалтерию.

При наступлении случая, указанного в подпункте 7 настоящего пункта Учреждение обязано уведомить сотрудника Учреждения.

На основании приказа Учреждения о прекращении предоставления социальной выплаты в приказ Управления о предоставлении социальной выплаты вносятся соответствующие изменения. Копия приказа Управления направляется в Учреждение и бухгалтерию.

2. Приостановление социальной выплаты.

Социальная выплата приостанавливается в случаях выявления в представленных сотрудником документах, указанных в разделе 2 настоящего

Порядка, недостоверных сведений, влияющих на назначение социальной выплаты.

При выявлении в представленных сотрудником документах недостоверных сведений, влияющих на назначение социальной выплаты, Управление или Учреждение имеет право самостоятельно инициировать приостановление социальной выплаты.

При наступлении случая, указанного в настоящем пункте, Управление или Учреждение издает приказ о приостановлении предоставления социальной выплаты (далее – приказ о приостановлении социальной выплаты), в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество получателя;
- 2) должность и Учреждение;
- 3) дата приостановления социальной выплаты.

Приказ Учреждения о приостановлении социальной выплаты направляется в Управление и бухгалтерию. На основании приказа Учреждения о приостановлении социальной выплаты Управление издает приказ о приостановлении социальной выплаты с дальнейшим направлением в Учреждение и бухгалтерию.

Приказ Управления о приостановлении социальной выплаты направляется в Учреждение и бухгалтерию. На основании приказа Управления о приостановлении социальной выплаты Учреждение издает приказ о приостановлении социальной выплаты с дальнейшим направлением в бухгалтерию.

3. Повторное назначение социальной выплаты.

3.1. Повторное назначение социальной выплаты осуществляется в следующих случаях:

1) при изменении договора найма жилого помещения (изменение места проживания по договору найма жилого помещения, окончания срока действия договора найма жилого помещения, изменение суммы оплаты по договору найма жилого помещения) сотрудник в течение 7 (семи) календарных дней со дня указанного обстоятельства обязан уведомить Учреждение путем направления следующих документов:

заявление сотрудника о продлении социальной выплаты (приложение 10 к настоящему Порядку);

копии соглашения о расторжении договора найма жилого помещения (приложение 11 к настоящему Порядку);

копии договора найма жилого помещения (приложение 2 к настоящему Порядку).

2) при переходе сотрудника из одного учреждения в другое учреждение сотрудник в течение 7 (семи) календарных дней со дня указанного обстоятельства обязан уведомить Учреждение путем направления заявления сотрудника о продлении социальной выплаты (приложение 14 к настоящему Порядку).

3.2. Для рассмотрения вопроса о продлении социальной выплаты Учреждение направляет в Управление следующие документы:

1) ходатайство руководителя Учреждения о продлении социальной выплаты (приложение 12 к настоящему Порядку);

2) документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 3.1 настоящего Порядка;

3) копию приказа о приеме на работу (в случае перехода сотрудника из одного учреждения в другое);

4) копию трудового договора сотрудника (в случае перехода сотрудника из одного учреждения в другое).

4. Дальнейшее рассмотрение документов и повторное назначение выплаты сотруднику осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.»;

7) приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

8) дополнить приложениями 13 - 14 согласно приложениям 2 - 3 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа



А.Р. Ачмизов

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальн~~ый~~ округ
Краснодарского края
от 28.07.2016 № 2777

«Приложение 7
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией
за наем жилых помещений по
договорам найма специалистам
муниципальных учреждений,
подведомственных управлению
культуры администрации
Туапсинского муниципального округа

БЛАНКИ
согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных получателя социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений по
договорам найма специалистам муниципальных учреждений,
подведомственных управлению культуры администрации
Туапсинского муниципального округа

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, место рождения _____,
(день, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ № _____
выдан _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие

(наименование учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность получатель социальной выплаты)

на обработку моих персональных данных по существующим технологиям
обработки документов в целях предоставления ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений по
договорам найма (далее соответственно – социальная выплата, согласие).

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 социальной выплаты;
- отношения к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных обстоятельствах, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, иные сведения, необходимые при предоставлении мне социальной выплаты.

Разрешаю передачу персональных данных в управление культуры администрации Туапсинского муниципального округа, Комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в реализации отдельных мероприятий муниципальных программ Туапсинского муниципального округа, координатором и участником которых является управление культуры администрации Туапсинского муниципального округа, МКУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края» и другим лицам, участвующим в процессе предоставления социальной выплаты.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва в письменном виде или до достижения цели их обработки.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения (передачи), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели их обработки.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных членов семьи получателя
социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем
жилых помещений по договорам найма специалистам муниципальных
учреждений, подведомственных управлению культуры
администрации Туапсинского муниципального округа, наймодателя и
и третьих лиц

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, место рождения _____,
(день, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ № _____
выдан _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие

_____ (наименование учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность получатель социальной выплаты)

на обработку моих персональных данных по существующим технологиям
обработки документов.

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);

семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут
понадобиться для предоставления социальной выплаты.

Разрешаю передачу персональных данных в управление культуры
администрации Туапсинского муниципального округа, Комиссию по
рассмотрению и оценке заявок на участие в реализации отдельных
мероприятий муниципальных программ Туапсинского муниципального округа,
координатором и участником которых является управление культуры
администрации Туапсинского муниципального округа,
МКУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры администрации
муниципального образования Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края» и другим лицам, участвующим в процессе
предоставления социальной выплаты.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва в письменном виде или до достижения цели их обработки.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения (передачи), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели их обработки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ

законного представителя
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, место рождения _____,
(день, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ № _____

выдан _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____, место рождения _____,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

свидетельство о рождении _____

(серия, номер, кем выдан и когда выдан)

В соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие

(наименование учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность получатель социальной выплаты)

на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего

(указать степень родства несовершеннолетнего)

по существующим технологиям обработки документов.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество;

пол, возраст;

дата и место рождения;
 данные свидетельства о рождении;
 адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания.

Разрешаю передачу персональных данных в управление культуры администрации Туапсинского муниципального округа, Комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в реализации отдельных мероприятий муниципальных программ Туапсинского муниципального округа, координатором и участником которых является управление культуры администрации Туапсинского муниципального округа, МКУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края» и другим лицам, участвующим в процессе предоставления социальной выплаты.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва в письменном виде или до достижения цели их обработки.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения (передачи), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели их обработки.

«___» _____ 20___ г.

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Начальник управления культуры
 администрации Туапсинского
 муниципального округа



Ю.А. Данилова

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальнЫй округ
Краснодарского края
от 28.07.2026 № 2777

Приложение 13
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией
за наем жилых помещений по
договорам найма специалистам
муниципальных учреждений,
подведомственных управлению
культуры администрации
Туапсинского муниципального округа

БЛАНК
заявления работника муниципального учреждения,
подведомственного управлению культуры администрации
Туапсинского муниципального округа, об отказе в получении
ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма

(должность работодателя)

(ФИО работодателя)

ОТ _____
(должность работника)

(ФИО работника)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить мне ежемесячную социальную выплату, связанную с
частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма с

_____ Г.
(указать дату, месяц, год)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.А. Данилова

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 28.07.2026 № 2777

Приложение 14
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией
за наем жилых помещений по
договорам найма специалистам
муниципальных учреждений,
подведомственных управлению
культуры администрации
Туапсинского муниципального округа

БЛАНК
заявления работника муниципального учреждения,
подведомственного управлению культуры администрации
Туапсинского муниципального округа, о продлении ежемесячной
социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за
наем жилых помещений по договорам найма, в связи с переходом
в другое учреждение

(должность работодателя)

(ФИО работодателя)

ОТ _____
(должность работника)

(ФИО работника)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне ежемесячную социальную выплату, связанную с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма в связи с увольнением из _____
(указать наименование учреждения)

и переходом на работу в _____
(указать наименование учреждения)

Подтверждаю, что документы, представленные мною ранее, не изменились.

Об ответственности за предоставления недостоверных сведений и документов предупрежден(а).

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

».

Начальник управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.А. Данилова