



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025

№ 369

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка
предоставления ежемесячной социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией за наем
жилых помещений по договорам найма специалистам
муниципальных учреждений, полномочия учредителя
в отношении которых осуществляет управление
по физической культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 21 декабря 2018 г. № 55 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма специалистам муниципальных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Мирошниченко В.Е.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.

Глава
Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 12.03.2025 № 369

ПОРЯДОК

**предоставления ежемесячной социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией за наем жилых
помещений по договорам найма специалистам
муниципальных учреждений, полномочия учредителя
в отношении которых осуществляет управление
по физической культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма специалистам муниципальных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в целях привлечения в муниципальные учреждения отрасли «физическая культура и спорт» Туапсинского муниципального округа (далее - Учреждения), полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Управление), на вакантные места специалистов, не обеспеченных жилыми помещениями на территории Туапсинского муниципального округа.

2. Настоящий Порядок устанавливает условия и процедуру предоставления за счет средств бюджета Туапсинского муниципального округа социальных выплат, связанных с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма (поднайма) специалистам Учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление (далее соответственно – социальная выплата).

3. Правом на получение социальной выплаты обладают специалисты Учреждений (далее - Работники), которые относятся к следующим категориям:
директор, заместитель директора;
тренер-преподаватель, инструктор-методист, при соблюдении одновременно следующих условий:

1) осуществление трудовой деятельности в учреждении по трудовому договору;

2) наличие гражданства Российской Федерации;

3) отсутствие у Работника, а также у супруга (супруги) жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или находящегося в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) на территории Туапсинского муниципального округа;

4) работники не имеющие возможности ежедневно возвращаться с места работы до места проживания, территориально расположенного на расстоянии не менее чем 35 км. от места работы;

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

6) наличие у Работника или члена его семьи договора найма жилого помещения, заключенного с собственником жилого помещения расположенного на территории Туапсинского муниципального округа, в установленном законом порядке;

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

8) 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.

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

5. Размер социальной выплаты составляет:

1) 17 000 (семнадцать тысяч) рублей 00 копеек ежемесячно по г. Туапсе, пгт. Новомихайловский, пгт. Джубга, с. Ольгинка, пос. Тюменский, с. Небуг, с. Агой, с. Лермонтово, с. Тенгинка, с. Шепси, но не более ежемесячной суммы оплаты по договору найма (поднайма) жилого помещения;

2) 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек ежемесячно по другим населенным пунктам, но не более ежемесячной суммы оплаты по договору найма (поднайма) жилого помещения.

Социальная выплата, выплачиваемая в соответствии с настоящим Порядком, не подлежит налогообложению налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.

6. В случае назначения социальной выплаты за неполный месяц, ее размер рассчитывается пропорционально периоду найма.

7. Социальная выплата выплачивается по одному договору найма жилого помещения вне зависимости от количества членов семьи, проживающих по одному адресу. В случае возникновения права на получение социальной выплаты у других членов семьи назначение и выплата социальной выплаты производится одному из членов семьи.

8. Социальная выплата предоставляется Работнику ежемесячно на период не более 5 (пяти) лет.

9. Финансирование расходов, связанных с социальной выплатой, осуществляется за счет средств бюджета Туапсинского муниципального округа на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на указанные цели в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта».

10. Уполномоченным органом по назначению социальной выплаты является Управление. Уполномоченным органом по осуществлению социальной выплаты является организация, осуществляющая бухгалтерский учет в управлении по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Бухгалтерия).

11. Работник, который добровольно ухудшил свои жилищные условия на территории Туапсинского муниципального округа, может быть принят к рассмотрению на предоставление социальной выплаты только по истечении 5 (пяти) лет с момента совершения действий, в результате которых ухудшились жилищные условия.

Добровольным ухудшением жилищных условий являются следующие действия:

- 1) снятие с регистрационного учета;
- 2) отчуждение жилого помещения, принадлежащего Работнику на праве собственности на территории Туапсинского муниципального округа.

2. Порядок обращения за предоставлением социальной выплаты

1. Для рассмотрения вопроса о назначении социальной выплаты учреждение представляет в Управление следующие документы:

- 1) ходатайство руководителя учреждения (приложение 1);
- 2) заявление по установленной форме (приложение 2);
- 3) копия приказа о приеме на работу Работника;
- 4) копию трудового договора Работника;
- 5) согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 3);

6) 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);

7) паспорт супруга (супруги), совершеннолетних детей, несовершеннолетних детей, достигших 14-ти (четырнадцати) лет, или

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

8) свидетельство о заключении брака (копия);

9) свидетельство о рождении ребенка (копия);

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

11) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объектах недвижимости на территории Туапсинского муниципального округа, находящихся в собственности работника и членов семьи, указанных в пункте 4 раздела 1 настоящего Порядка (оригинал);

12) договор найма жилого помещения, расположенного на территории Туапсинского муниципального округа, заключенный с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством (копия);

13) документ (сведения) об отсутствии у Работника и (или) членов его семьи на территории Туапсинского муниципального округа 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;

14) выписка из домовой книги (оригинал);

15) реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются (оригинал).

2. Для предоставления социальной выплаты Работник направляет руководителю учреждения:

1) заявление о предоставлении социальной выплаты (предоставляется ежеквартально) (приложение 4);

2) реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются.

3. Журнал очередности поступающих от Работников заявлений ведется в Управлении в целях предоставления социальной выплаты с соблюдением установленной очередности и в пределах утвержденного объема финансирования.

4. Работник ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет руководителю учреждения документы (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.

3. Порядок назначения социальной выплаты

1. Для назначения социальной выплаты в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подачи документов Управление проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям.

2. Работнику предоставляется социальная выплата на основании протокола комиссии по реализации муниципальных программ Туапсинского муниципального округа при Управлении (далее - комиссия).

Положение и состав комиссии утверждается правовым актом Управления.

3. Управление на основании протокола комиссии утверждает приказ о назначении социальной выплаты с указанием:

- фамилии, имени, отчества;
- занимаемой должности и наименования учреждения;
- даты назначения социальной выплаты;
- суммы социальной выплаты.

4. Учреждение, в котором осуществляет трудовую деятельность Работник, на основании приказа Управления в течение 3 (трех) рабочих дней утверждает приказ о предоставлении социальной выплаты с указанием:

- фамилии, имени, отчества;
- занимаемой должности и наименования учреждения;
- даты назначения социальной выплаты;
- суммы социальной выплаты.

5. Документы, указанные в пункте 1 раздела 2 настоящего Порядка находятся на ответственном хранении у секретаря комиссии.

6. Социальная выплата назначается со дня подачи Работником заявления руководителю учреждения с предоставлением необходимого полного пакета документов, указанных в пункте 1 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Порядок предоставления социальной выплаты

1. Для предоставления социальной выплаты руководитель Учреждения предоставляет в Бухгалтерию, следующие документы.

1) заявку о предоставлении социальной выплаты Работнику учреждения по установленной форме (предоставляется ежегодно) (приложение 5);

2) реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются (копия, заверенная печатью и подписью руководителя учреждения);

3) заявление Работника о предоставлении социальной выплаты (предоставляется ежеквартально) (приложение 4);

4) документы (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 (предоставляются ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным).

2. Бухгалтерия в течение 3 (трех) рабочих дней проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям.

3. На основании приказа Учреждения о предоставлении социальной выплаты Работнику ежеквартально производится начисление выплаты и перечисление денежных средств на расчетный счет Работника по сроку, установленному в Учреждении для выплаты заработной платы.

4. Документы, указанные в пункте 1 настоящего раздела, находятся на ответственном хранении в Бухгалтерии.

5. Порядок приостановления, прекращения социальной выплаты

1. Социальная выплата приостанавливается, прекращается в случаях:

- 1) отказа Работника от получения социальной выплаты;
- 2) увольнения Работника из Учреждения;
- 3) прекращения срока действия или досрочного расторжения договора найма жилого помещения;
- 4) смерти Работника;
- 5) выявления в представленных Работником документах, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, недостоверных сведений, влияющих на назначение социальной выплаты;
- 6) приобретения (получения) в собственность Работником и (или) членами его семьи (супругой, супругом, детьми) жилых помещений на территории Туапсинского муниципального округа;
- 7) предоставления Работнику и (или) членам его семьи (супруге, супругу, детям) жилого помещения специализированного жилого фонда на территории Туапсинского муниципального округа.

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.

2. При наступлении случаев, указанных в подпунктах 3 и 5 пункта 1 настоящего раздела, руководитель Учреждения издает приказ о приостановлении предоставления социальной выплаты, в котором указывается:

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

3. При наступлении случаев, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 6 и 7 пункта 1 настоящего раздела, 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 социальной выплаты.
4. Копия приказа Учреждения, указанного в пунктах 2 и 3 настоящего раздела направляется в Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

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

6. Причины отказа в назначении социальной выплаты

Социальная выплата не назначается в случае:

- 1) несоответствия Работника требованиям пункта 3 раздела 1 настоящего Порядка;
- 2) непредставления Работником необходимых документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, или представления их не в полном объеме;
- 3) в случае заключения Работником договора найма жилого помещения, заключенного с наймодателем, не являющемся собственником жилого помещения в установленном законом порядке.

7. Ответственность за достоверность представленных документов сведений и документов

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

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

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

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

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

Начальника управления по физической
культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа

Т.В. Ергин

Приложение 5
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых
помещений по договорам найма
специалистам муниципальных
учреждений, полномочия
учредителя в отношении
которых осуществляет
управление по физической
культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа

БЛАНК
заявки о предоставлении социальной выплаты
работнику муниципального учреждения, полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет управление
по физической культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа, для
предоставления ежемесячной социальной выплаты,
связанной с частичной компенсацией
за наем жилых помещений

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

В _____
(наименование организации, осуществляющее
бухгалтерское обслуживание)

от _____ № _____

ЗАЯВКА

(наименование учреждения)

просит осуществлять ежемесячную социальную выплату, связанную с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма, специалистам муниципальных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа, следующим Работникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Ежемесячная сумма выплаты

Руководитель учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления
по физической культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа



Т.В. Ергин

Приложение 4
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых
помещений по договорам найма
специалистам муниципальных
учреждений, полномочия
учредителя в отношении
которых осуществляет
управление по физической
культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа

БЛАНК
заявления работника муниципального учреждения,
полномочия учредителя в отношении которых
осуществляет управление по физической культуре
и спорту администрации Туапсинского муниципального
округа, для предоставления ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной компенсацией
за наем жилых помещений

(должность работодателя)

(ФИО работодателя)

ОТ _____
(должность работника)

(ФИО работника)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежемесячную социальную выплату, связанную с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма, специалистам муниципальных учреждений, полномочия учредителя

в отношении которых осуществляет управление по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа.

Для выплаты прилагаю реквизиты банковского счета, операции по которому осуществляются.

Прошу социальную выплату перечислять по следующим реквизитам:

Обязуюсь ежеквартально предоставлять документы (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.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления
по физической культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа



Т.В. Ергин

Приложение 3
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых
помещений по договорам найма
специалистам муниципальных
учреждений, полномочия
учредителя в отношении
которых осуществляет
управление по физической
культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа

БЛАНК
согласия на обработку персональных данных

Паспорт: _____
Выдан: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю согласие _____
(наименование учреждения)

на автоматизированную, а также без использования автоматизации моих
персональных данных в целях предоставления ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений
по договорам найма специалистам муниципальных учреждений, полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет управление по физической
культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа, а
именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3
Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 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 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 в _____
(наименование учреждения)

сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, иные сведения, необходимые при предоставлении мне социальной выплаты.

Разрешаю передачу персональных данных в:

комиссию по реализации муниципальных программ Туапсинского муниципального округа при управлении по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа;

организацию, осуществляющую бухгалтерский учет в управлении по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа;

органы муниципального финансового контроля.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления
по физической культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа

Т.В. Ергин

Приложение 2
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых
помещений по договорам найма
специалистам муниципальных
учреждений, полномочия
учредителя в отношении
которых осуществляет
управление по физической
культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа

БЛАНК
заявления работника муниципального учреждения,
полномочия учредителя в отношении которых осуществляет
управление по физической культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа, для назначения
ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых помещений

(должность работодателя)

(ФИО работодателя)

ОТ _____
(должность Работника)

(ФИО Работника)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячную социальную выплату, связанную с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма, специалистам муниципальных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление по физической культуре и спорту администрации Туапсинского муниципального округа.

Для назначения прилагаю следующие документы (указываются документы в соответствии с перечнем):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во л.
1	2	3
1	Согласие на обработку персональных данных	
2	Паспорт или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии страниц 2-3, 5-12, 14, 16-17 паспорта гражданина Российской Федерации)	
3	Паспорт супруга (супруги), совершеннолетних детей, несовершеннолетних детей, достигших 14-ти (четырнадцати) лет, или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии страниц 2-3, 5-12, 14, 16-17 паспорта гражданина Российской Федерации)	
4	Свидетельство о заключении брака (копия)	
5	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
6	Документ, подтверждающих факт обучения совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 (двадцати трех) лет, в образовательной организации по очной форме обучения (оригинал)	
7	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объектах недвижимости на территории Туапсинского муниципального округа (находящихся в собственности работника и членов семьи, указанных в пункте 4 раздела 1 Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений по договорам найма специалистам муниципальных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образования администрации Туапсинского муниципального округа) (оригинал)	
8	Договор найма жилого помещения, расположенного на территории Туапсинского муниципального округа (заключенный с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством) (копия)	
9	Документы (сведения) об отсутствии (у Работника и (или) членов его семьи) на территории Туапсинского муниципального округа 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	

1	2	3
10	Выписка из домовой книги (оригинал)	
11	Реквизиты банковского счета Работника, операции по которому осуществляются (оригинал)	

Подтверждаю отсутствие жилого помещения в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) на территории Туапсинского муниципального округа.

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 Туапсинском муниципальном округе.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления по физической
культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа

Т.В. Ергин

Приложение 1
к Порядку предоставления
ежемесячной социальной
выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых
помещений по договорам найма
специалистам муниципальных
учреждений, полномочия
учредителя в отношении
которых осуществляет
управление по физической
культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа

БЛАНК

**ходатайства руководителя муниципального учреждения,
полномочия учредителя в отношении которых осуществляет
управление по физической культуре и спорту администрации
Туапсинского муниципального округа, для предоставления
ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной
компенсацией за наем жилых помещений**

Начальнику управления по
физической культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа,
председателю рабочей комиссии для
предоставления социальных выплат
_____ (инициалы, фамилия)

О предоставлении ежемесячной
социальной выплаты, связанной
с частичной компенсацией
за наем жилых помещений

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация _____
(наименование учреждения в соответствии с Уставом)

ходатайствует о предоставлении ежемесячной социальной выплаты, связанной с частичной компенсацией за наем жилых помещений, _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество, Работника)

с «_____» _____ 20_____ г. в сумме _____ руб. ежемесячно.

Копия приказа о приеме на работу и копия трудового договора прилагается.

Руководитель учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления
по физической культуре и спорту
администрации Туапсинского
муниципального округа



Т.В. Ергин