



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2019 № 3314/12

Об утверждении Порядка предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красногорск Московской области, в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области от 29.06.2017 № 202/11 «Об утверждении Положения «О частичных компенсационных выплатах за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы городского округа Красногорск Московской области»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы (прилагается).
2. Постановление администрации городского округа Красногорск Московской области от 09.08.2017 № 1823/8 «Об утверждении Порядка предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красногорские вести» и на официальном сайте администрации городского округа Красногорск Московской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной сфере И.А. Тельбухова.

Глава городского
округа Красногорск



Верно
Старший инспектор общего
отдела управления делами

Э.А. Хаймурзина

Ю.Г. Никифорова

Исполнитель

Н.С. Тимошина

Разослано: в дело-2, в прокуратуру, Коноваловой, Тельбухову, Кавалерской, Тимошиной.

Порядок предоставления частичных компенсационных
выплат за наем жилых помещений отдельным
категориям работников учреждений социальной сферы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы (далее – Порядок) разработан в целях назначения и предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы.

1.2. Порядок определяет:

- порядок обращения за частичными компенсационными выплатами за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы;
- порядок назначения частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы;
- порядок предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений работникам государственных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории городского округа Красногорск Московской области;
- порядок предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений работникам муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области;
- порядок приостановления, прекращения частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы;
- причины отказа в назначении частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы;
- ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

1.3. Частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений (далее – Компенсация) отдельным категориям работников учреждений социальной сферы (далее – Учреждения) предоставляются работникам государственных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории городского округа Красногорск Московской области (далее – Работник, Учреждения здравоохранения), и работникам муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области (далее – Работник, Образовательные

учреждения), занимающим штатные должности по специальностям, включенным в перечень специалистов, привлекаемых на вакантные должности в Учреждения, и имеющим право на частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений (далее – Перечень).

1.4. Перечень утверждается распоряжением администрации городского округа Красногорск Московской области в соответствии с предложениями управления по социальным вопросам администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Управление по социальным вопросам) и управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Управление образования).

1.5. Компенсация назначается и предоставляется Работнику при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличие у Работника гражданства Российской Федерации;

2) отсутствие у Работника и членов семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети) недвижимого имущества жилого назначения в городе Москве и Московской области, площадь которого превышает учетную норму площади жилого помещения, применяемую в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в городском округе Красногорск Московской области;

3) обеспеченность Работника (в случае постоянной регистрации на территории города Москвы или Московской области) и совместно зарегистрированных с ним граждан жилыми помещениями, площадь которых не превышает учетную норму площади жилого помещения, применяемую в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в городском округе Красногорск Московской области;

4) стаж работы в Учреждении в должности, указанной в Перечне – не менее 3 месяцев;

5) работа по должности является основным местом работы Работника на условиях полной занятости;

6) наличие договора найма жилого помещения, заключенного с собственником жилого помещения в установленном законом порядке;

7) наличие документов, подтверждающих затраты на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения.

1.6. Размер Компенсации составляет 18 000 (Восемнадцать тысяч) рублей в месяц, но не более ежемесячной суммы оплаты по договору найма жилого помещения. Компенсация, выплачиваемая в соответствии с настоящим Порядком, не подлежит налогообложению налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами.

1.7. В случае назначения Компенсации за неполный месяц, ее размер рассчитывается пропорционально периоду найма.

1.8. Компенсация выплачивается по одному договору найма жилого помещения вне зависимости от количества членов семьи, проживающих по одному адресу.

В случае одновременного возникновения права у членов семьи на получение Компенсации назначение и выплата Компенсации производится одному из членов семьи.

В случае проживания в нанимаемом жилом помещении лиц, не относящихся к членам семьи, выплата Компенсации производится пропорционально количеству проживающих, за исключением членов семьи.

1.9. Компенсация выплачивается ежемесячно.

1.10. Финансирование расходов, связанных с Компенсацией, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области о местном бюджете на соответствующий год и на плановый период и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2. Порядок обращения за частичными компенсационными выплатами за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы

2.1. Для рассмотрения вопроса о назначении Компенсации Работник представляет руководителю Учреждения здравоохранения или руководителю Образовательного учреждения (далее – Работодатель) следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение № 1 к Порядку);
- согласие на обработку персональных данных заявителя (Приложение № 2 к Порядку);
- паспорт заявителя или документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии стр. 2-3, 4-5, 14, 16-17 паспорта гражданина РФ);
- договор найма жилого помещения в городском округе Красногорск Московской области, г. Москва или Московской области, заключенного с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством (копия);
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) об объектах недвижимости на территории г. Москвы и Московской области, находящихся в собственности Работника и членов семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети) (действительна в течение 1 месяца со дня выдачи) (оригинал).

При необходимости подтверждения обеспеченности Работника и совместно зарегистрированных с ним граждан жилыми помещениями, площадь которых не превышает учетную норму площади жилого помещения, применяемую в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в городском округе Красногорск Московской области:

- выписка из домовой книги, выданная в установленном порядке органом регистрационного учета (оригинал) – действительна в течение 1 месяца со дня выдачи;
- финансово-лицевой счет (оригинал) или карточка учета собственника жилого помещения (оригинал) – действительны в течение 1 месяца со дня выдачи.

Взамен выписки из домовой книги и финансово-лицевого счета (карточки учета собственника жилого помещения) может быть представлен

единый жилищный документ (оригинал) – действителен в течение 1 месяца со дня выдачи.

2.2. Для предоставления Компенсации Работник ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Работодателю:

- заявление о предоставлении Компенсации за отчетный период (Приложение № 4 к Порядку);

- документ, подтверждающий оплату за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения за отчетный период;

- документ, подтверждающий банковские реквизиты для перечисления денежных средств на лицевые счета в кредитных организациях (выписка из лицевого счета, договор, сберегательная книжка и др.) (копии);

2.3. Документ, подтверждающий оплату за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения за декабрь, Работник представляет не позднее 20 января следующего года.

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

3. Порядок назначения частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы

3.1. Для назначения Компенсации в течение 20 календарных дней с момента подачи заявления Работником Работодатель представляет в администрацию городского округа Красногорск Московской области (далее – Администрация) следующие документы:

- обращение на имя главы городского округа Красногорск (далее – Глава) по установленной форме (Приложение № 3 к Порядку);

- справку с указанием: основного места работы; даты поступления на работу; наименованием занимаемой должности, заверенную печатью и подписью Работодателя;

- документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, заверенные печатью и подписью Работодателя.

3.2. Уполномоченным органом Администрации по работе с Учреждениями здравоохранения является Управление по социальным вопросам; по работе с Образовательными учреждениями – Управление образования (далее – Уполномоченный орган).

3.3. Уполномоченный орган проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям. При выявлении несоответствий все замечания заносятся в Лист замечаний и возвращаются Работодателю для доработки. В течение 5 (пяти) рабочих дней Работодатель возвращает в Уполномоченный орган документы вместе с Листом замечаний и указанием всех внесенных изменений.

3.4. На основании представленных документов Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации о назначении Компенсации (далее – Распоряжение о назначении), с приложением, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (далее – ФИО); основное место работы; специальность (в соответствии с Перечнем); дата назначения Компенсации.

3.5. Проект Распоряжения о назначении, с приложением документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляется на согласование в финансовое управление Администрации, в правовое управление Администрации, после чего направляется на подпись Главе.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, находятся на ответственном хранении в Уполномоченном органе, в соответствии с номенклатурой дел.

3.7. Распоряжение о назначении направляется в органы, структурные подразделения Администрации и Работодателю, в соответствии с рассылкой.

3.8. Компенсация назначается со дня подачи Работником заявления Работодателю с предоставлением полного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4. Порядок предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений работникам государственных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории городского округа Красногорск Московской области

4.1. Для предоставления Компенсации Работодатель ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию следующие документы:

- заявку о предоставлении Компенсации Работнику Учреждения по установленной форме (Приложение № 5 к Порядку);

- документ, подтверждающий оплату за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения за отчетный период, заверенный печатью и подписью Работодателя;

- документ, подтверждающий банковские реквизиты для перечисления денежных средств на лицевые счета в кредитных организациях (выписка из лицевого счета, договор, сберегательная книжка и др.) (копии);

- заявление Работника о предоставлении Компенсации за отчетный период.

4.2. Для выплаты Компенсации за декабрь, Работодатель представляет вышеуказанные документы не позднее 25 января следующего года.

4.3. Уполномоченный орган проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям. При выявлении несоответствий все замечания заносятся в Лист замечаний и возвращаются Работодателю для доработки. В течение 5 (пяти) рабочих дней Работодатель возвращает в Уполномоченный орган документы вместе с Листом замечаний и указанием всех внесенных изменений.

4.4. На основании Распоряжения о назначении и представленных документов Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации о предоставлении Компенсации (далее – Распоряжение о предоставлении) с приложением, в котором указываются: ФИО; размер Компенсации; период, за который начислена Компенсация.

4.5. Проект Распоряжения о предоставлении, с приложением Распоряжения о назначении и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляется на согласование в управление

бухгалтерского учета и отчетности Администрации, в правовое управление Администрации, после чего направляется на подпись Главе.

4.6. На основании Распоряжения о предоставлении управление бухгалтерского учета и отчетности осуществляет выплаты Компенсации Работникам Учреждений здравоохранения.

4.7. Распоряжение о предоставлении направляется в органы и структурные подразделения администрации и Работодателю, в соответствии с рассылкой.

4.8. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, находятся на ответственном хранении в Уполномоченном органе, в соответствии с номенклатурой дел.

5. Порядок предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений работникам муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области

5.1. Для предоставления Компенсации Работодатель ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявку о предоставлении Компенсации Работнику Учреждения по установленной форме (Приложение № 6 к Порядку);

- документ, подтверждающий банковские реквизиты для перечисления денежных средств на лицевые счета в кредитных организациях (выписка из лицевого счета, договор, сберегательная книжка и др.) (копии);

- документ, подтверждающий оплату за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения за отчетный период, заверенный печатью и подписью Работодателя;

- заявление Работника о предоставлении Компенсации за отчетный период.

5.2. Для выплаты Компенсации за декабрь, Работодатель представляет вышеуказанные документы не позднее 25 января следующего года.

5.3. Уполномоченный орган проводит проверку документов на предмет соответствия заявленным требованиям. При выявлении несоответствий все замечания заносятся в Лист замечаний и возвращаются Работодателю для доработки. В течение 5 (пяти) рабочих дней Работодатель возвращает документы в Уполномоченный орган вместе с Листом замечаний и указанием всех внесенных изменений.

5.4. На основании Распоряжения о назначении и представленных документов Уполномоченный орган готовит проект приказа Управления образования о предоставлении Компенсации (далее – Приказ о предоставлении) с приложением, в котором указываются: ФИО; размер Компенсации; период, за который начислена Компенсация.

5.5. Проект Приказа о предоставлении, с приложением Распоряжения о назначении и документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, направляется на подпись начальнику Управления образования.

5.6. На основании Приказа о предоставлении МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Красногорск» осуществляет выплаты Компенсации Работникам Образовательных учреждений.

5.7. Приказ о предоставлении направляется в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Красногорск» и Работодателю, в соответствии с рассылкой.

5.8. Документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, находятся на ответственном хранении в Уполномоченном органе, в соответствии с номенклатурой дел.

6. Порядок приостановления, прекращения частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы

6.1. Компенсация выплачивается в течение 3 (Трех) лет с даты ее назначения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка.

6.2. Работникам, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком, выплата компенсации приостанавливается на время отпуска Работника по уходу за ребенком и возобновляется с даты выхода Работника из отпуска по уходу за ребенком. Для данных Работников Компенсация выплачивается 3 года суммарно с даты ее назначения без учета отпуска по уходу за ребенком.

6.3. Выплаты Компенсации прекращаются в случае:

6.3.1. Истечения срока выплаты Компенсации, установленного пунктами 6.1, 6.2 настоящего Порядка;

6.3.2. Увольнения Работника;

6.3.3. Перевода Работника на другую должность, не входящую в Перечень;

6.3.4. Прекращения срока действия или досрочного расторжения договора найма жилого помещения;

6.3.5. Смерти Работника;

6.3.6. Выявления в представленных Работником документах, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, недостоверных сведений, влияющих на назначение Компенсации.

6.3.7. Несоответствия Работника условиям назначения Компенсации, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, в случае их изменения;

6.3.8. Исключения специальности Работника из Перечня.

Работникам, чьи специальности были исключены из Перечня, сохраняется возможность получения Компенсации в течение 3 (Трех) месяцев с даты исключения специальности из Перечня при соблюдении остальных условий настоящего Порядка.

Работникам, у которых превышен или истекает до 01 апреля 2020 года срок выплаты Компенсации, установленный пунктами 6.1, 6.2 настоящего Порядка, а также Работникам, находящимся во время вступления в силу настоящего Порядка в отпуске по уходу за ребенком, сохраняется возможность получения Компенсации до 01 апреля 2020 года при соблюдении остальных условий настоящего Порядка.

6.4. При наступлении причин, указанных в пунктах 6.2, 6.3 настоящего Порядка, Работодатель направляет обращение в Администрацию о приостановлении или прекращении выплаты Компенсации Работнику с указанием причины приостановления или прекращения.

6.5. При выявлении в представленных Работодателем документах недостоверных сведений, влияющих на назначение Компенсаций Работнику, Уполномоченный орган имеет право самостоятельно инициировать приостановление или прекращение выплаты Компенсации.

6.6. Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации о приостановлении или прекращении выплаты Компенсации (далее – Распоряжение о приостановлении или прекращении), с приложением, в котором указываются: ФИО; основное место работы; специальность (в соответствии с Перечнем); причина приостановления или прекращения выплаты Компенсации; дата приостановления или прекращения выплаты Компенсации.

6.7. Проект Распоряжения о приостановлении или прекращении, с приложением обращения Работодателя или служебной записки Уполномоченного органа, направляется на согласование в финансовое управление Администрации, в правовое управление Администрации, после чего направляется на подпись Главе.

6.8. Распоряжение о приостановлении или прекращении направляется в органы и структурные подразделения Администрации и Работодателю, в соответствии с рассылкой.

6.9. Для возобновления выплаты Компенсации Работникам, указанным в пункте 6.2 настоящего Порядка, Работодатель направляет обращение в Администрацию о возобновлении выплаты Компенсации Работнику с указанием даты возобновления.

6.10. Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации о возобновлении выплаты Компенсации (далее – Распоряжение о возобновлении), с приложением, в котором указываются: ФИО; основное место работы; специальность (в соответствии с Перечнем); причина возобновления выплаты Компенсации; дата возобновления выплаты Компенсации.

6.11. Распоряжение о возобновлении направляется в органы и структурные подразделения Администрации и Работодателю, в соответствии с рассылкой.

7. Причины отказа в назначении частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы

7.1. Компенсация не назначается в случае:

7.1.1. Несоответствия Работника требованиям пункта 1.5 настоящего Порядка.

7.1.2. Нахождения Работника на момент обращения за назначением Компенсации в отпуске по уходу за ребенком.

7.1.3. Непредставления Работником необходимых документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, или представления их не в полном объеме.

8. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

8.1. Компенсация, назначенная на основании документов, содержащих недостоверные сведения, а также излишне выплаченная Работнику, подлежит возврату Работником добровольно либо в судебном порядке.

8.2. Работник обязан извещать Работодателя о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты Компенсации, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты наступления таких обстоятельств.

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

8.4. Работодатель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

8.5. Представленные сведения и документы могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки.

Приложение № 1

к Порядку предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от _____ 2019г. № _____

Форма

(должность, ФИО работодателя)

(наименование учреждения)

от _____

(должность, ФИО работника)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы.

Для назначения прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во |
|-------|--|--------|
| 1. | Согласие на обработку персональных данных | |
| 2. | Копия документа, удостоверяющего личность | |
| 3. | Копия договора найма жилого помещения в городском округе Красногорск, г. Москва или Московской области, заключенного с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством | |
| 4. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) об объектах недвижимости на территории г. Москвы и Московской области, находящихся в собственности работника и членов семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети) (оригинал) | |
| 5. | Выписка из домовой книги (оригинал) | |
| 6. | Финансово-лицевой счет (оригинал) | |
| | | |
| | | |

« ___ » _____ 201__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от _____ 2019г. № _____

Форма

Согласие на обработку персональных данных работника

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией городского округа Красногорск и структурными подразделениями Администрации городского округа Красногорск своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления мне частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, ИНН, банковские реквизиты, выписка из ЕГРП.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления ежемесячной стимулирующей выплаты.

4. Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации персонального дела заявителя, в соответствии с действующими нормами хранения дел. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения ежемесячной стимулирующей выплаты. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

5. В подтверждение вышеизложенного, нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Паспорт или документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации: _____
серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

« ____ » « _____ » 201 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от _____ 2019г. № _____

Форма

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Исх № _____ от _____

Главе городского округа Красногорск

_____ (наименование учреждения)

просит назначить частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы следующим работникам:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Основное место работы | Дата назначения Компенсации | Специальность, в соответствии с Перечнем |
|-------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель Учреждения

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4

к Порядку предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от _____ 2019г. № _____

Форма

(должность, ФИО работодателя)

(наименование учреждения)

от _____
(должность, ФИО работника)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы за _____

Для выплаты прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во |
|-------|---|--------|
| 1. | Документ, подтверждающий оплату за наем жилого помещения за _____ ; | |
| 2. | Документ, подтверждающий банковские реквизиты | |
| 3. | | |

Прошу частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы:

1. Перечислить по следующим реквизитам:

| | |
|-----------------|--|
| Банк | |
| № счета | |
| № отделения | |
| адрес отделения | |

2. _____

« ___ » _____ 201__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Порядку предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от _____ 2019г. № _____

Форма

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Исх № _____ от _____

Главе городского округа Красногорск

ЗАЯВКА

(наименование учреждения)

просит предоставить частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы следующим работникам:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Период, за который начислена Компенсация | Размер Компенсации |
|-------|------------------------|--|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель Учреждения

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 6

к Порядку предоставления частичных компенсационных выплат за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от _____ 2019г. № _____

Форма

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Исх № _____ от _____

Начальнику управления образования
администрации городского округа Красногорск

ЗАЯВКА

(наименование учреждения)

просит предоставить частичные компенсационные выплаты за наем жилых помещений отдельным категориям работников учреждений социальной сферы следующим работникам:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Период, за который начислена Компенсация | Размер Компенсации |
|-------|------------------------|--|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель Учреждения

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП