

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УГРАНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.12.2024 № 623

О денежной компенсации за наем жилых помещений педагогическим работникам, прибывшим на работу в муниципальные образовательные учреждения по программе «Земский учитель»

В соответствии с [частью 5 статьи 47](consultantplus://offline/ref=2A6B5D54FC91A5D34616D251060795D5DE41A60B5131F901D72A15F589283805FF15EA5CCC0616DC774322A72B9C9EE039151D407D33A042nCk3N) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях привлечения в муниципальные образовательные учреждения педагогических работников, Администрация муниципального образования «Угранский район» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить денежную компенсацию за наем жилых помещений педагогическим работникам, прибывшим в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Угранский район» Смоленской области по программе «Земский учитель», в размере, не превышающем 10 000 рублей в месяц.

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#P31) о порядке выплаты денежной компенсации за наем жилых помещений педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, прибывшим в муниципальные образовательные учреждения по программе «Земский учитель».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Глава муниципального образования

«Угранский район» Смоленской области **Н.С. Шишигина**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования «Угранский район» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты денежной компенсации за наем

жилых помещений педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, прибывшим в муниципальные образовательные учреждения по программе «Земский учитель

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты денежной компенсации за наем жилых помещений педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, прибывшим в муниципальные образовательные учреждения по программе «Земский учитель (далее – компенсационная выплата).

Компенсационная выплата назначается педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, прибывшим в муниципальные образовательные учреждения по программе «Земский учитель (далее – педагогические работники).

2. Право на получение компенсационных выплат имеют педагогические работники при наличии следующих условий:

1) педагогический работник занимает штатную должность учителя в полном объеме (не менее одной ставки);

2) педагогический работник заключил договор найма жилого помещения о предоставлении за плату во владение и пользование жилого помещения для проживания в нем (далее – договор найма жилого помещения).

3. Назначение компенсационной выплаты осуществляется Отделом образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области (далее – Отдел образования) ежемесячно в размере, установленном договором найма жилого помещения, но не более  
10 000 рублей.

4. В целях получения компенсационной выплаты педагогический работник подает письменное заявление о назначении компенсационной выплаты (далее – заявление) в Отдел образования или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) педагогического работника. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;

- сведения о заключении договора найма жилого помещения и сведения о необеспеченности педагогического работника жилым помещением в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

- реквизиты банковского счета педагогического работника, открытого в кредитной организации.

С заявлением педагогический работник (представитель педагогического работника) представляет:

- документ, удостоверяющий личность педагогического работника;

- договор найма жилого помещения;

-трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением;

-копию трудовой книжки, заверенную в установленном федеральным законодательством порядке.

5. Документы, указанные в [пункте 4](consultantplus://offline/ref=6DF47695FD182F3C07740531DCA772AE7105DF20A383ACAEFF39FB40573C578F1084BFA9458A0738AD2EA526619DA0A00D5E64C5B9DEED92884F1E39d3ICH) настоящего Положения, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Сотрудник Отдела образования или МФЦ сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются педагогическому работнику.

6. Межведомственные запросы направляются Отделом образования в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

МФЦ направляет межведомственные запросы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с соглашением о взаимодействии между Отделом образования и смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, организацию.

Должностное лицо и (или) работник органа, организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные Департаментом и находящиеся в распоряжении этих органа, организации, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

7. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема у педагогического работника (представителя педагогического работника) заявления и копий документов, указанных в [пункте 4](consultantplus://offline/ref=6DF47695FD182F3C07740531DCA772AE7105DF20A383ACAEFF39FB40573C578F1084BFA9458A0738AD2EA526619DA0A00D5E64C5B9DEED92884F1E39d3ICH) настоящего Положения, а также получения ответов на межведомственные запросы (при наличии), направляет заявление и копии документов, указанных в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=6DF47695FD182F3C07740531DCA772AE7105DF20A383ACAEFF39FB40573C578F1084BFA9458A0738AD2EA526619DA0A00D5E64C5B9DEED92884F1E39d3ICH) настоящего Положения, а также ответы на межведомственные запросы (при наличии) в Отдел образования.

8. Отдел образования вправе запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством, в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с предоставлением компенсационной выплаты.

9. Решение о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в ее назначении принимается Отделом образования в течение 5 рабочих дней со дня приема у педагогического работника заявления и копий документов, указанных в [пункте 4](consultantplus://offline/ref=4067C7491AC47B8401AD6F183ACF433471B2BF6FE0BE0ADDB5D4066E0B4B742D381871DD14BE5EF1E6F820281E72EAF1E34A42D4E4DE3D0F730D5627YEMFH) настоящего Положения, или поступления ответов на межведомственные запросы (при наличии), или поступления из МФЦ заявления, копий документов, указанных в [пункте 4](consultantplus://offline/ref=4067C7491AC47B8401AD6F183ACF433471B2BF6FE0BE0ADDB5D4066E0B4B742D381871DD14BE5EF1E6F820281E72EAF1E34A42D4E4DE3D0F730D5627YEMFH) настоящего Положения, а также ответов на межведомственные запросы (при наличии) и оформляется правовым актом Отдела образования.

10. Основаниями для отказа в назначении компенсационной выплаты являются:

- несоответствие педагогического работника требованиям пунктов 1 и 2 настоящего Положения;

- представление педагогическим работником не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 5](#P45) настоящего Положения (за исключением документов (сведений), получаемых путем направления межведомственных запросов), и (или) недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

- заключение педагогическим работником договора найма жилого помещения с одним из членов своей семьи, к которым относятся его супруг (супруга), а также дети и родители (усыновители) педагогического работника.

11. Уведомление о принятии решения о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в назначении компенсационной выплаты направляется педагогическому работнику в письменной форме в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Выплата компенсационной выплаты осуществляется в течение 5 лет начиная с даты подачи заявления.

13. Выплата компенсационной выплаты осуществляется путем перечисления суммы компенсационной выплаты на счет, открытый педагогическим работником в кредитной организации, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о назначении компенсационной выплаты.

14. Педагогический работник ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, представляет в Отделом образования копию документа, подтверждающего факт оплаты расходов по найму жилого помещения за истекший месяц.

15. Выплата компенсационной выплаты осуществляется ежемесячно в размере платы, установленной договором найма жилого помещения, но не более  
10 000 рублей.

16. Компенсационная выплата за неполный месяц осуществляется пропорционально времени действия права на ее получение.

17. Основаниями прекращения предоставления компенсационной выплаты являются:

1) расторжение трудового договора с муниципальным образовательным учреждением;

2) приобретение педагогическим работником в собственность жилого помещения по месту нахождения муниципального образовательного учреждения, в которой работает педагогический работник по основному месту работы;

3) предоставление педагогическому работнику жилого помещения по договору социального найма, договору найма служебного (специализированного) жилого помещения в населенном пункте по месту нахождения муниципального образовательного учреждения, в которой работает педагогический работник по основному месту работы;

4) непредставление педагогическим работником документа, подтверждающего оплату расходов по найму жилого помещения в соответствующем месяце;

5) расторжение договора найма жилого помещения или истечение срока действия такого договора.

18. Педагогический работник, получающий компенсационную выплату, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в

подпунктах 2, 3 и 5 пункта 17 настоящего Положения, уведомляет в письменной форме Отдел образования о наступлении таких обстоятельств.

19. Отдел образования в течение 3 календарных дней со дня получения сведений о наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 17](#P72) настоящего Положения, принимает решение о прекращении выплаты компенсационной выплаты, которое оформляется правовым актом Отделом образования.

Выплата компенсационной выплаты прекращается с даты наступления обстоятельств, указанных в [пункте 17](#P72) настоящего Положения.

20. Уведомление о прекращении выплаты компенсационной выплаты направляется педагогическому работнику в письменной форме в срок не позднее  
5 календарных дней со дня принятия данного решения.

21. Решение об отказе в назначении компенсационной выплаты или о прекращении выплаты компенсационной выплаты может быть обжаловано в установленном федеральным законодательством порядке.