**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «КУДРОВО»**

П Р И К А З

18.09.2024

№ 655

О создании комиссии по жилищным вопросам и утверждению Положения о работе жилищной комиссии по предоставлению компенсации педагогическим работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Центр образования «Кудрово»

В целях реализации Постановления администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.08.2024 № 3042 «О компенсации педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений Всеволожского муниципального района Ленинградской области расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по жилищным вопросам (далее Жилищная комиссия) в составе:
Председатель комиссии:
Соловьев И.Ю. – директор;
Члены комиссии:
Рахимова И.В. – главный бухгалтер;
Куприянова Т.В. – инспектор по кадрам.
Секретарь комиссии:
Таюрская Е.П. – секретарь.
2. Утвердить Положение о работе жилищной комиссии по предоставлению компенсации педагогическим работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Центр образования «Кудрово» согласно Приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Ю. Соловьев

С приказом от 18.09.2024 № 655 ознакомлены:

Куприянова Т.В. _____

Рахимова И.В. _____

Таюрская Е.П. _____

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»»**

П Р И Н Я Т О
На Педагогическом совете
МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»»
Протокол № 3 от 18.09.2024

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом директора
МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»»
от 18.09.2024 № 655

**Положение
о работе жилищной комиссии по предоставлению компенсации
педагогическим работникам муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность жилищной комиссии (далее – Комиссия) и определяет условия и порядок предоставления компенсации расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений (далее – компенсация), педагогическим работникам МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»» (далее – ЦО «Кудрово»).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:
педагогический работник – работник общеобразовательного учреждения, замещающий должность учителя, имеющий высшее педагогическое или среднее педагогическое образование, заключивший с общеобразовательным учреждением трудовой договор, предусматривающий занятие штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки).

место работы – местонахождение общеобразовательного учреждения, в котором находится рабочее место педагогического работника согласно трудовому договору;

жилое помещение - квартира, жилой дом, часть квартиры, часть жилого дома, комната;

жилищная комиссия – комиссия, создаваемая в ЦО «Кудрово» в целях принятия решений о предоставлении компенсации педагогическому работнику или об отказе в предоставлении компенсации.

3. В ЦО «Кудрово» создается Комиссия. Комиссию возглавляет директор ЦО «Кудрово», который осуществляет общее руководство деятельностью

Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний Комиссий, а также оформляет заключения Комиссии по результатам ее заседаний.

Количество членов Комиссии составляет три человека с учетом председателя Комиссии.

4. Педагогический работник имеет право на компенсацию при соответствии следующим условиям:

4.1. с педагогическим работником заключен трудовой договор по основному месту работы на вакантную должность;

4.2. педагогический работник имеет высшее педагогическое или среднее педагогическое образование, подтверждаемое дипломом об образовании установленного образца;

4.3. педагогический работник имеет стаж работы не менее 2-х лет в должности, по которой с ним заключен трудовой договор, и стаж работы не менее 3-х месяцев в данной должности в ЦО «Кудрово»;

4.4. педагогический работник не является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или служебного найма, либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

4.5. педагогический работник или члены его семьи не являются получателями единовременной социальной выплаты, субсидии, кредита или иных видов государственной помощи на строительство или приобретение жилых помещений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или Ленинградской области;

4.6. педагогическому работнику ранее не предоставлялась компенсация в общеобразовательных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

4.7. педагогический работник зарегистрирован по месту жительства на территории Российской Федерации.

5. Компенсация предоставляется педагогическим работникам в размере фактических расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений, но не более 15 000 рублей в месяц, в течение 3 лет работы в соответствии с трудовым договором по основному месту работы.

6. Для получения компенсации педагогический работник направляет директору ЦО «Кудрово» заявление о предоставлении компенсации (форма согласно приложению № 1) с приложением следующих документов:

а) копии паспортов педагогического работника и членов его семьи, проживающих совместно с педагогическим работником, для несовершеннолетних членов семьи - копии свидетельств о рождении;

б) копия свидетельства о браке (при наличии);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости

на территории Российской Федерации на каждого члена семьи, в том числе на предыдущие фамилии (при наличии недвижимого имущества в собственности);

г) документ об отсутствии у педагогического работника и членов его семьи жилых помещений муниципального (регионального, федерального) жилищного фонда по договору социального найма на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

д) договор найма (поднайма) жилого помещения (оригинал или нотариально заверенная копия), содержащий сведения об объекте найма (поднайма), наймодателе, размере платы за наем (поднаем), дату заключения и срок действия договора (далее - договор найма);

е) реквизиты банковского счета, открытого на имя педагогического работника в кредитной организации;

ж) документ с предыдущего места работы в общеобразовательном учреждении Всеволожского муниципального района Ленинградской области о не предоставлении компенсации (при необходимости);

з) документы, подтверждающие внесение платы за наем (поднаем) жилого помещения, предоставленного по договору найма (предоставляются ежемесячно);

и) согласие на обработку персональных данных (форма согласно приложению № 2).

7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации, возлагается на педагогического работника.

8. Поступившее директору ЦО «Кудрово» заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, регистрируются в день их подачи и рассматриваются Комиссией ЦО «Кудрово» в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

9. Комиссия ЦО «Кудрово» принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации педагогическому работнику, а также о формировании очереди на предоставление компенсации в случае превышения количества педагогических работников, подавших заявления о предоставлении компенсации, предельного количества педагогических работников, определяемого исходя из объема субсидии, и уведомляет педагогического работника о принятом решении, с указанием размера и даты начала периода компенсации или номере в очереди.

10. Преимущественное право на получение компенсации при равных условиях возникновения права на ее предоставление имеют учителя математики, физики, химии, географии, русского языка и литературы, учителя начальных классов.

11. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации педагогическому работнику являются:

несоответствие педагогического работника требованиям, установленным настоящим Положением;

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, за исключением пп. «ж», «з»;
предоставление педагогическим работником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения.

12. При устранении нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, педагогический работник вправе повторно направить заявление и документы о предоставлении компенсации руководителю общеобразовательного учреждения.

13. Компенсация устанавливается решением Комиссии и начинает выплачиваться с месяца, следующего за месяцем подачи и регистрации заявления. Компенсация выплачивается ежемесячно.

За фактически понесенные расходы в текущем месяце компенсация выплачивается в следующем месяце.

В случае увольнения педагогического работника компенсация за месяц, в котором издан приказ об увольнении, не выплачивается.

В случае увольнения педагогического работника, воспользовавшегося правом на компенсацию, право на получение компенсации в ином общеобразовательном учреждении Всеволожского муниципального района Ленинградской области прекращается вне зависимости от продолжительности периода предоставления компенсации.

14. В целях предоставления педагогическим работникам компенсации директор ЦО «Кудрово»:

а) ежегодно в срок до 15 сентября направляет в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет по образованию) сведения о количестве педагогических работников ЦО «Кудрово», обратившихся с заявлением о предоставлении компенсации, и в срок до 1 декабря - уточненные данные;

б) ежегодно заключает с Комитетом по образованию соглашение о предоставлении субсидии на иные цели в соответствии с действующим порядком;

в) ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет компенсацию расходов педагогическому работнику при предоставлении документов, предусмотренных пп. «з» пункта 6 настоящего Положения путем перечисления на счет, открытый на имя заявителя в кредитной организации;

г) ежемесячно предоставляет в Комитет по образованию отчет в соответствии с заключенным соглашением;

д) несет ответственность за правильность назначения, своевременное предоставление компенсации.

15. Выплата компенсации производится за отчетный месяц на основании решения Комиссии, документов, подтверждающих понесенные педагогическим работником расходы (расписка о получении денежных средств наймодателем по договору найма (поднайма) жилого помещения, квитанция и т.д.).

16. Расходование средств на компенсацию осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету по образованию на соответствующий финансовый год на указанные цели.

17. Основанием для прекращения компенсации педагогическому работнику является:

личное заявление педагогического работника;

прекращение или истечение срока действия договора найма;

увольнение педагогического работника из общеобразовательного учреждения;

истечение 3-летнего срока предоставления меры социальной поддержки в виде компенсации;

изменение жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность, предоставления служебного жилого помещения, предоставления единовременной социальной выплаты, субсидии, кредита или иных видов государственной помощи на строительство или приобретение жилых помещений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или Ленинградской области), при наличии которых право на компенсацию у педагогического работника отсутствует;

выявление в представленных педагогическим работником документах неполных и(или) недостоверных сведений, послуживших основанием для предоставления компенсации.

18. Прекращение предоставления компенсации педагогическому работнику осуществляется на основании приказа директора ЦО «Кудрово», издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 17 настоящего Положения.

Директору МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»
Соловьеву Игорю Юрьевичу

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне денежную компенсацию за наем (поднаем) жилого помещения, расположенного по адресу:

Сведения о себе:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес фактического места жительства и регистрация по месту пребывания _____

Телефон/адрес электронной почты _____

СНИЛС/ИНН _____

Сведения о супруге (при наличии):

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес фактического места жительства регистрация по месту пребывания _____

Сведения о несовершеннолетних детях, совершеннолетних гражданах, находящихся под опекой (попечительством) (при наличии):

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Аналогичные сведения о членах семьи в соответствии со статьей 2 Семейного кодекса Российской Федерации:

С Положением о предоставлении компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Всеволожского муниципального района Ленинградской области расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений ознакомлен(а). Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации, гарантирую.

Согласие на обработку моих персональных данных прилагается.

Обязуюсь в течение трех рабочих дней сообщать об изменении представляемых сведений, а также об обстоятельствах, влекущих приостановление, прекращение выплаты денежной компенсации.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Приложение:

Копия паспорта (копии) на себя и членов семьи (полностью) – на ____ к-во листов;

Копия свидетельства о рождении (на несовершеннолетних детей) – на ____ к-во листов;

Копия свидетельства о браке (при наличии) – на ____ к-во листов;

Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации на каждого члена семьи (в соответствии со статьей 2 Семейного кодекса РФ), в том числе на предыдущие фамилии (при наличии недвижимого имущества в собственности) – на ____ к-во листов;

Документ об отсутствии у педагогического работника и членов его семьи жилых помещений муниципального (регионального, федерального) жилищного фонда по договору социального найма на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области – на ____ к-во листов;

Договор найма (поднайма) жилого помещения (оригинал или нотариально заверенная копия), содержащий сведения об объекте найма (поднайма), наймодателе, размере платы за наем (поднаем), дату заключения и срок действия договора (далее - договор найма) – на ____ к-во листов;

реквизиты банковского счета, открытого на имя педагогического работника в кредитной организации – на ____ к-во листов;

документ с предыдущего места работы в общеобразовательном учреждении Всеволожского муниципального района Ленинградской области о не предоставлении компенсации (при необходимости) – на ____ к-во листов.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество
документ, удостоверяющий личность: _____, выдан _____ серия,
_____ номер, _____ дата _____ выдачи

_____ орган, выдавший документ,
даю свое согласие на обработку в (наименование общеобразовательного учреждения) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, относящихся исключительно к перечисленным выше категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; место рождения; адрес места жительства; телефон; адрес электронной почты; СНИЛС; ИНН.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях принятия решения о назначении (выплате) компенсации за наем (поднаем) жилого помещения.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что (наименование общеобразовательного учреждения) гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи