

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Богучаны

31.03.2015

№ 387-п

Об утверждении Порядка возмещения расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района

В целях реализации подпрограммы «Приобретение жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района» на 2014-2017 годы муниципальной программы Богучанского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района», утвержденной постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 №1396-п, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 7, 8, 47, 48 Устава Богучанского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок возмещения расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Богучанского района А. Ю. Машинистова.

3. Постановление вступает в силу со дня следующего за днем его опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава администрации
Богучанского района

В.Ю.Карнаухов

Приложение
к постановлению администрации
Богучанского района от 31.03.2015 № 387-п

Порядок возмещения расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок возмещения расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района (далее - Порядок) определяет категории работников бюджетной сферы Богучанского района, имеющих право на возмещение расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений (далее – возмещение расходов), условия и порядок возмещения расходов за счет средств районного бюджета.

1.2. Возмещение расходов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных подпрограммой «Приобретение жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района» на 2014-2017 годы муниципальной программы Богучанского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района», утвержденной постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 №1396-п. (далее – мероприятие) согласно очередности в книге регистрации и учета работников (Приложение №2), изъявивших желание участвовать в мероприятии. Очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления.

1.3. Правом на возмещение расходов обладают педагогические работники муниципальных учреждений общего образования, являющиеся нанимателями частных жилых помещений на территории с. Богучаны и п.Гаежный:

1) состоящие в трудовых отношениях с учреждением по основному месту работы и работающие на полную ставку;

2) не являющиеся нанимателями по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений (служебного найма, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, найма жилого помещения маневренного фонда и др.), расположенных в населенных пунктах по месту реализации трудовых отношений, или членами семьи нанимателя таких жилых помещений;

3) не являющиеся собственниками жилых помещений, расположенных в населенных пунктах по месту реализации трудовых отношений или членами семьи собственника таких помещений.

К членам семьи работника учреждения относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети.

1.4. Возмещение расходов работнику учреждения осуществляется до конца текущего финансового года.

1.5. Возмещение расходов осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более 10 000 рублей в месяц .

Возмещение расходов на оплату коммунальных услуг и иных платежей, возложенных на работников учреждений по договору, не производится.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств на возмещение расходов является Управление муниципальной собственностью Богучанского района (далее – Главный распорядитель).

2. Порядок возмещения расходов

2.1. Для возмещения расходов:

- работники учреждений образования предоставляют в управление образования администрации Богучанского района Красноярского края,

заявление (Приложение № 1) с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) копия приказа о приеме на работу;

3) справки Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю об отсутствии в собственности у работника учреждения и членов его семьи жилых помещений, расположенных в населенных пунктах по месту реализации трудовых отношений;

4) справки Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – федеральное БТИ» об отсутствии в собственности у работника учреждения и членов его семьи жилых помещений, расположенных в населенных пунктах Богучанского района по месту реализации трудовых отношений зарегистрированных до 15.02.1999 г.;

5) справки органа местного самоуправления о не предоставлении работнику учреждения и членам его семьи жилого помещения по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений;

6) копии документов, подтверждающих семейные отношения (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка (детей));

7) копии договора найма (поднайма);

8) номера банковского счета работника учреждения;

2.2. Заявление и документы, предоставленные работниками учреждений, рассматриваются Комиссией по возмещению расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений (далее – Комиссия) в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

Комиссия создается приказом руководителя управления образования администрации Богучанского района Красноярского края, (далее Руководитель).

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Руководителя. В состав Комиссии включается представитель администрации Богучанского района (по согласованию главы администрации Богучанского района).

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Комиссия проверяет право работника учреждения на возмещение расходов и принимают решение о возмещении расходов либо об отказе в возмещении.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным всеми членами Комиссии присутствующими на заседании.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией, Руководитель уведомляет работника учреждения о результатах рассмотрения заявлений и документов.

2.3. Основанием для отказа в возмещении расходов работникам учреждений является:

1) непредставление полного пакета документов, указанных в пункте 2.1. Порядка;

2) представление недостоверных документов или указание недостоверных сведений в документах;

3) не соответствие работника учреждения требованиям, указанным в пункте 1.3. Порядка.

2.4. Руководитель на основании решения Комиссии готовит предложения (Приложение №3) Главному распорядителю о возмещении расходов работнику учреждения с приложением копии протокола, заявлений и документов работника учреждения по форме согласно приложению.

2.5. Главный распорядитель с учетом предложений, протокола Комиссии, заявлений и документов работника учреждения, в течение 3 рабочих дней после их получения, принимает решение о возмещении расходов или об отказе в возмещении расходов по основаниям, предусмотренным п. 2.3. Порядка посредством издания приказа Управления муниципальной собственностью.

2.6. Возмещение расходов осуществляется Главным распорядителем ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет работника учреждения, начиная с месяца издания приказа.

2.7. Возмещение расходов работнику учреждения прекращается по следующим основаниям:

1) по заявлению работника учреждения;

2) в случае приобретения работником учреждения или членом его семьи жилого помещения в собственность;

3) в случае предоставления работнику учреждения или членам его семьи жилого помещения на условиях социального найма, найма специализированных жилых помещений;

4) в случае расторжения договора найма (поднайма) и отсутствия другого заключенного договора найма (поднайма);

5) в случае увольнения работника учреждения;

6) в случае установления Комиссией факта не проживания работника учреждения по адресу указанному в договоре найма (поднайма).

Возмещение расходов прекращается, со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

2.8. Работник учреждения обязан извещать управление образования администрации Богучанского района Красноярского края:

1) о продлении срока договора найма (поднайма) не позднее, чем за две недели до истечения срока действующего договора;

2) о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.7. Порядка, в течение трех календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств;

3) о заключении нового договора найма (поднайма) в течение трех календарных дней со дня заключения указанного договора.

2.9. О наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 2.7., 2.8. Порядка, управление образования администрации Богучанского района Красноярского края обязано известить Главного распорядителя в течение трех рабочих дней со дня, когда учреждению стало известно об указанных обстоятельствах.

Главный распорядитель с учетом полученных сведений и на основании пунктов 2.7., 2.8. Порядка, а также по истечении срока, указанного в пункте 1.4. Порядка, принимает решение о прекращении возмещения расходов посредством издания приказа.

3. Порядок возврата сумм возмещения работником учреждения

3.1. В случае установления факта несоблюдения работником учреждения условий возмещения расходов, предусмотренных настоящим Порядком, а также в случае установления факта представления работником учреждения недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения возмещения расходов, Главный распорядитель направляет письменное уведомление работнику учреждения о возврате в 10-дневный срок перечисленных сумм возмещения, за период с момента нарушения или предоставления недостоверных сведений, на счет Главного распорядителя для последующего перечисления в районный бюджет.

3.2. Работник учреждения в течение 10 дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат полученных сумм возмещения, указанных в уведомлении, в полном объеме.

В случае, если работник учреждения не возвратил сумму возмещения, указанную в уведомлении, в установленный срок или возвратил не в полном объеме, взыскание указанных сумм осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерация

Приложение № 1
к Порядку возмещения расходов на оплату стоимости
найма (поднайма) жилых помещений работникам
бюджетной сферы Богучанского района

_____ (наименование органа местного самоуправления)

от _____,
(ФИО)

проживающего (-ей) по адресу:

Заявление

Прошу возместить мне, _____,
(ФИО)

паспорт _____, выданный _____,
(серия, номер) (кем и когда)

расходы на оплату стоимости найма (поднайма) жилого помещения расположенного по адресу:
_____, в соответствии с
подпрограммой «Приобретение жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района» на
2014-2017 годы муниципальной программы Богучанского района «Обеспечение доступным и комфортным

жильем граждан Богучанского района», утвержденной постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 №1396-п

Состав семьи (информация о составе семьи не подлежит заполнению
одиноко проживающими гражданами):

жена (муж) _____;
(ФИО, дата рождения)

дети:

1) _____,
(ФИО, дата рождения)

2) _____,
(ФИО, дата рождения)

С условиями участия в мероприятии по возмещению расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений, ознакомлен (-на) и обязуюсь их выполнять.

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование документа и его реквизиты)

2) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

3) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

4) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

5) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

6) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

7) _____.
(наименование документа и его реквизиты)

Приложение № 2
к Порядку возмещения расходов на оплату стоимости
найма (поднайма) жилых помещений работникам
бюджетной сферы Богучанского района

Книга

регистрации и учета работников, изъявивших желание участвовать в мероприятии по возмещению расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений работникам бюджетной сферы Богучанского района

в _____
(наименование учреждения)
на 20__ год

N п/п	ФИО работника, изъявившего желание участвовать в мероприятии	Адрес места жительства (регистрации)	Дата, время подачи заявления в учреждение о желании участвовать в мероприятии	Подпись должностного лица, принявшего заявление о желании участвовать в мероприятии	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6

Приложение №3
к Порядку возмещения расходов
на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений
работникам бюджетной сферы Богучанского района

Предложение о возмещении расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений на
_____ год

Ф.И.О. работника	Место работы	Состав семьи	№, дата договора найма (поднайма) жилого помещения	Срок договора найма (поднайма) жилого помещения	Адрес жилого помещения, переданного в наем (поднаем)	Сумма оплаты за найм (поднайм) согласно договора, рублей	Сумма возмещения расходов, рублей	№ счета для перечисления средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение:

- копия протокола Комиссии по возмещению расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений,
- копия заявлений работников,
- копии документов, предоставленных работниками учреждения.

Руководитель

(наименование учреждения)

(подпись)

(Ф.И.О.)