



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 ноября 2022 года № 540

г. Анадырь

Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

В целях реализации Подпрограммы «Развитие информационного общества и электронного правительства» Государственной программы «Информационное общество Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 402, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 19 октября 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

Первый заместитель
Председателя Правительства



А.А. Калинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее соответственно – денежная компенсация, сотрудники, государственное учреждение).

1.2. К должностям сотрудников, имеющих право на получение денежной компенсации, относятся специалисты, занимающие следующие должности: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник обособленного отдела, начальник отдела организации предоставления государственных и муниципальных услуг, ведущий инспектор организации предоставления государственных и муниципальных услуг, ведущий бухгалтер, ведущий инженер-программист, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по защите информации, бухгалтер 1 категории, инженер-программист 1 категории, экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории, специалист по защите информации 1 категории, бухгалтер 2 категории, инженер-программист 2 категории, экономист 2 категории, юрисконсульт 2 категории, специалист по защите информации 2 категории, инспектор организации предоставления государственных и муниципальных услуг, бухгалтер, инженер-программист, экономист, юрисконсульт, специалист по защите информации.

1.3. Денежная компенсация выплачивается государственным учреждением в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений работникам многофункциональных центров» основного мероприятия «Развитие кадрового потенциала многофункциональных центров» Подпрограммы «Развитие информационного общества и электронного правительства» Государственной программы «Информационное общество Чукотского автономного округа», утвержденной

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 402.

1.4. Выплата денежной компенсации осуществляется в целях привлечения и закрепления сотрудников в государственном учреждении, а также в целях их поддержки.

2. Размер денежной компенсации

2.1. Денежная компенсация выплачивается в размере, предусмотренном в договоре найма (поднайма) жилого помещения, но не выше предельного размера, который составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в месяц.

2.2. Конкретный размер денежной компенсации устанавливается: приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент), на основании заявления директора государственного учреждения в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения;

приказом государственного учреждения на основании заявления сотрудника (за исключением директора) в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения.

2.3. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения по условиям договора не должны быть включены платежи за коммунальные услуги, капитальный ремонт, расходы на оплату телефонной связи, кабельного телевидения, услуг связи информационно-коммуникационной сети «Интернет» и прочих услуг.

2.4. Расходы, связанные с платой за наем (поднаем) жилого помещения, превышающие предельный размер денежной компенсации, установленный пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется сотрудником самостоятельно.

3. Условия и порядок выплаты денежной компенсации

3.1. Денежная компенсация выплачивается сотрудникам: не являющимся (члены семьи которого не являются) собственниками жилых помещений в населенном пункте Чукотского автономного округа, по месту осуществления трудовой деятельности;

не являющимся (члены семьи которого не являются) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, иным договорам найма в населенном пункте Чукотского автономного округа, по месту осуществления трудовой деятельности;

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателем возмещения расходов на наём (поднаём) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и Российской Федерации.

Выплата денежной компенсации осуществляется при условии заключения сотрудником договора найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем).

Применительно к настоящему Положению членами семьи сотрудника, признаются его супруга (супруг) и его несовершеннолетние дети.

3.2. Решение о предоставлении денежной компенсации принимается государственным учреждением, в котором сотрудник (за исключением директора государственного учреждения) осуществляет трудовую деятельность, на основании его письменного заявления, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела.

Решение о предоставлении денежной компенсации директору государственного учреждения принимается Департаментом на основании его письменного заявления, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела.

3.3. Сотрудник, представивший документы на выплату денежной компенсации, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.4. К заявлению на выплату денежной компенсации прилагается комплект следующих документов:

- 1) копия договора найма (поднайма) жилого помещения;
- 2) копии документов, подтверждающих родственные отношения сотрудника и членов его семьи (паспорт сотрудника и супруги (супруга), свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака);
- 3) документы, подтверждающие отсутствие у сотрудника и членов его семьи жилого помещения на праве собственности в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности;
- 4) документы, подтверждающие отсутствие у сотрудника и его супруги (супруга) жилого помещения в пользовании по договору социального найма, иным договорам найма жилых помещений (справки об отсутствии жилого помещения по договору социального найма, для супруги (супруга) – справки от работодателя о необеспеченности жилым помещением) в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности;
- 5) оригиналы документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения (чек и (или) счет об оплате, квитанции к приходному кассовому ордеру, собственноручная расписка о получении денежных средств). Документ, подтверждающий произведенную сотрудником оплату, должен быть заверен кредитной организацией (в случае безналичного перечисления) и содержать сведения о наймодателе (Ф.И.О., наименование юридического лица), реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения и период, за который произведена оплата;
- 6) согласие сотрудника на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, должны быть оформлены не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на выплату денежной компенсации.

3.5. Заявление и документы могут быть представлены в Департамент, государственное учреждение сотрудником (директором государственного учреждения) лично или направлены посредством почтовой связи.

3.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации сотрудникам (за исключением директора), размере денежной компенсации, принимается директором государственного учреждения путем издания соответствующего приказа не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления сотрудником.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации директору государственного учреждения, размере денежной компенсации, принимается начальником Департамента путем издания соответствующего приказа не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления сотрудником.

О принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации сотрудник (директор государственного учреждения) уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.7. В случае принятия государственным учреждением решения о предоставлении сотруднику денежной компенсации в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего раздела, первоначальная выплата денежной компенсации осуществляется в пределах срока действия договора найма (поднайма), включая оплату за календарный месяц, в котором было подано заявление (в случае действия договора неполный месяц – пропорционально количеству дней действия договора).

В дальнейшем сотрудник ежемесячно представляет подтверждающие произведенные расходы документы, указанные в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего раздела, в соответствующее подразделение государственного учреждения до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Представленные документы регистрируются и рассматриваются соответствующим подразделением государственного учреждения. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение о выплате (отказе в выплате) денежной компенсации, которое оформляется приказом государственного учреждения до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет платежной карты или счет, открытый сотрудником в кредитной организации, указанный в заявлении о выплате денежной компенсации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении денежной компенсации, в последующем – с даты принятия решения о выплате денежной компенсации.

В случае принятия Департаментом решения о предоставлении директору государственного учреждения денежной компенсации в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего раздела, первоначальная выплата денежной компенсации осуществляется в пределах срока действия договора

найма (поднайма), включая оплату за календарный месяц, в котором было подано заявление (в случае действия договора неполный месяц – пропорционально количеству дней действия договора).

В дальнейшем директор государственного учреждения ежемесячно представляет подтверждающие произведенные расходы документы, указанные в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего раздела, в соответствующее подразделение государственного учреждения до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Представленные документы регистрируются и рассматриваются соответствующим подразделением государственного учреждения. Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет платежной карты или счет, открытый директором государственного учреждения в кредитной организации, указанный в заявлении о выплате денежной компенсации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия Департаментом решения о предоставлении денежной компенсации, в последующем, при условии соответствия документов требованиям, установленным подпунктом 5 пункта 3.4 настоящего раздела, – с даты регистрации документов в государственном учреждении.

3.8. В случае изменения сведений, представленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, сотрудник (за исключением директора) обязан письменно уведомить об этом соответствующее подразделение государственного учреждения с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.

В случае изменения сведений, представленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, директор государственного учреждения обязан письменно уведомить об этом в соответствующее подразделение Департамента с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.

3.9. Основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации является:

несоответствие сотрудника условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела;

представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных сотрудником документов требованиям настоящего Положения;

наличие в представленных документах недостоверных сведений.

4. Изменение размера и прекращение денежной выплаты

4.1. В случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения денежная компенсация в новых размерах выплачивается сотруднику со дня наступления этих изменений на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких

затрат, представляемых в порядке, установленном пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

4.2. Выплата денежной компенсации за неполный месяц производится пропорционально времени, в котором сотрудник имел право на ее получение.

4.3. В случае прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация предоставляется сотруднику, за фактический период действия договора найма (поднайма) жилого помещения.

4.4. В случае заключения в течение одного месяца нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из которых был заключен после прекращения действия предшествующего договора найма (поднайма) жилого помещения, денежная компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.5. Выплата денежной компенсации прекращается по следующим основаниям:

по личному заявлению сотрудника;

в случае прекращения трудового договора с сотрудником;

в случае предоставления сотруднику (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма либо приобретения сотрудником или членом его семьи жилого помещения в собственность в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности, получения ими в установленном порядке от органа исполнительной власти, государственного органа или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

в связи с окончанием срока действия (расторжения) договора найма.

4.6. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, в том числе дня, следующего за днем предоставления сотруднику (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма или в собственность.

4.7. В случае прекращения выплаты денежной компенсации в соответствии с пунктом 4.5 настоящего раздела:

Департамент в течение одного рабочего дня издает приказ о прекращении выплаты денежной компенсации директору государственного учреждения;

государственное учреждение в течение одного рабочего дня издает приказ о прекращении выплаты денежной компенсации сотруднику.

Приложение 1

к Положению о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

Директору
ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»

(фамилия, имя, отчество директора)

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

Заявление

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2022 года № 540, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в

(указать населенный пункт)

Я и члены моей семьи не являемся:

собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____;

получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

Даю (даем) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют _____ (сумма прописью)

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет:

(реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи, указанные в Договоре:

1. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

1.

2.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя)

Приложение 2
к Положению о выплате денежной компенсации за
наем (поднаем) жилых помещений работникам
Государственного казённого учреждения Чукотского
автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг Чукотского автономного округа»

Начальнику
Департамента социальной политики
Чукотского автономного округа

_____ (фамилия, имя, отчество директора)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

Заявление

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2022 года № 540, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в

_____ (указать населенный пункт)

Я и члены моей семьи не являемся:

собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____;

получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

Даю (даем) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют _____ (сумма прописью)

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет:

_____ (реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи, указанные в Договоре:

1. _____ (Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

1.

2.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя)

Приложение 3

к Положению о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт: серия, номер _____
дата выдачи: _____
кем выдан: _____

свободно, своей волей и в своём интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа расположенного по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2, Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», расположенного по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 8 (далее – Операторы), на обработку персональных данных – любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
номер телефона (домашний, сотовый),

в целях предоставления выплаты денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» в соответствии с Положением, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2022 года № 540.

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки персональных данных включающих в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.

Согласие может быть досрочно отозвано путём подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупреждён (а), что в случае отзыва Согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без Согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____» _____ 20__ г.

(ФИО)