



# АДМИНИСТРАЦИЯ ИССИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2019 № 19-п

р.п. Исса

### **Об утверждении порядка предоставления ежемесячной компенсации за наем жилых помещений работникам бюджетной сферы**

В соответствии с муниципальной программой Иссинского района Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Иссинском районе Пензенской области на 2014-2022 годы», утвержденной постановлением администрации Иссинского района Пензенской области от 08.11.2013 № 405-п, руководствуясь статьей 21 Устава Иссинского района Пензенской области, администрация Иссинского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной компенсации за наем жилых помещений работникам бюджетной сферы согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Иссинского района Пензенской области от 08.12.2015 №304-п « Об утверждении порядков реализации мероприятий подпрограмм «Оказание поддержки в обеспечении жильем отдельных категорий граждан Иссинского района Пензенской области», «Социальная поддержка медицинских работников за наем (поднаем) жилых помещений Иссинского района Пензенской области» муниципальной Программы Иссинского района Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Иссинском районе Пензенской области на 2014-2020 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Иссинский районный вестник» и на официальном сайте администрации Иссинского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Иссинского района Пензенской области.

Глава администрации

Н.А. Аргаткин

**Порядок**  
**предоставления ежемесячной компенсации за наем жилых помещений**  
**работникам бюджетной сферы**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной компенсации за наем жилых помещений работникам бюджетной сферы (далее - Порядок), определяет условия предоставления ежемесячной компенсации за наем жилых помещений работникам бюджетной сферы (далее - Компенсация) в соответствии с Подпрограммой 2 «Социальная поддержка работников бюджетной сферы за наем (поднаем) жилых помещений Иссинского района Пензенской области на 2014-2022 годы» (далее - подпрограмма) муниципальной программы Иссинского района Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Иссинском районе Пензенской области на 2014-2022 годы» (далее - программа).

1.2. Право на получение Компенсации имеют граждане Российской Федерации, прибывшие из других субъектов Российской Федерации или районов Пензенской области с целью трудоустройства в учреждения здравоохранения, культуры и образовательные организации, расположенных на территории Иссинского района Пензенской области, при одновременном соблюдении следующих условий:

а) наличия гражданства Российской Федерации;

б) гражданин работает по трудовому договору в государственной (муниципальной) образовательной организации, государственной (муниципальной) медицинской организации, государственной (муниципальной) организации культуры, расположенных на территории Иссинском районе Пензенской области, на должностях педагогического персонала, врачей, специалистов культуры, перечень которых утвержден постановлением администрации Иссинского района Пензенской области (далее - Специалист);

в) гражданин, прибывший в Иссинский район Пензенской области для осуществления трудовой деятельности в организациях и на должностях указанных в подпункте «б» настоящего Порядка, или член его семьи, не имеет в Иссинском районе жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности и (или) занимаемых по договорам социального найма;

г) гражданин, прибывший в Иссинский район Пензенской области, не проживает в жилых помещениях, принадлежащих или занимаемых его близкими родственниками или близкими родственниками его супруга(супруги) (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

1.3. Прием документов для предоставления компенсации осуществляет Управление социальной защиты населения администрации Иссинского района Пензенской области (далее - Управление).

## **II. Порядок предоставления ежемесячной компенсации за наем жилья**

2.1. Для предоставления Компенсации специалист представляет в Управление следующие документы:

2.1.1. [заявление](#) по форме (Приложение № 1 к Порядку);

2.1.2. ходатайство работодателя по форме (Приложениям № 2 к Порядку).

2.1.3. копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2.1.4. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

2.1.5. копия трудового договора, заверенная работодателем организации, указанной в подпункте «б» п.1.2. настоящего Порядка;

2.1.6. копия приказа о приеме на работу специалиста, заверенную руководителем организации, указанной в подпункте «б» п.1.2. настоящего Порядка;

2.1.7. сведения о реквизитах счета, открытого специалистом в кредитном учреждении;

2.1.8. договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение №3 к Порядку);

2.1.9. выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии жилых помещений на праве собственности либо отказ в предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Специалистом ежемесячно предоставляются документы, подтверждающие оплату за найм (поднайм) жилого помещения, в Управление до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Специалист несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, являющихся основанием для назначения ежемесячной компенсации.

2.2. В день поступления заявления и документов Управление принимает и регистрирует их в порядке, установленном для регистрации входящих документов с указанием даты и времени их получения.

2.2.1. Специалисту в день поступления заявления и прилагаемых документов (сведений):

а) в случае представления заявления и документов (сведений) лично выдается расписка о получении заявления и документов (сведений) с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения;

б) в случае поступления заявления и документов (сведений) почтовым отправлением Специалисту по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляется извещение, подтверждающее поступление заявления и документов

(сведений), с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

2.3. В течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации документов Управление проводит проверку документов, формирует личное дело и направляет его в комиссию при администрации Иссинского района Пензенской области по рассмотрению вопросов о признании граждан участниками муниципальной программы Иссинского района Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Иссинском районе пензенской области на 2014-2022 годы» (далее - комиссия).

2.3.1. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением администрации Иссинского района Пензенской области.

Комиссия после рассмотрения представленных Специалистом документов и сведений принимает решение:

- а) о назначении Компенсации;
- б) об отказе в назначении Компенсации.

2.3.2. Основания для отказа в назначении Компенсации:

- а) отсутствие у Специалиста права на Компенсацию;
- б) представление не полного пакета документов, указанных в пункте п.2.1. настоящего Порядка.

2.3.3. Решение комиссии в течение 3 (трех) календарных дней направляется в Управление.

2.3.4. О назначении Компенсации и ее размере, или об отказе в ее назначении с указанием причины отказа Управление письменно уведомляет Специалиста в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

2.4. На основании решения комиссии о назначении Компенсации начальником Управления готовится приказ о назначении Компенсации и ее размере.

2.5. Компенсация выплачивается в размере, предусмотренном договором найма (поднайма) жилого помещения, но не более:

- за наем (поднаем) 1-комнатной квартиры в р.п. Исса не более 2500 рублей в месяц;
- за наем (поднаем) 2-х комнатной квартиры и более, либо жилого дома в р.п. Исса не более 3000 рублей в месяц;
- за наем (поднаем) квартиры или жилого дома в сельской местности не более 2000 рублей в месяц.

2.5.1. Размер денежной компенсации устанавливается приказом начальника Управления на основании заявления Специалиста и договора найма (поднайма) жилого помещения.

2.5.2. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения по условиям договора не включаются коммунальные платежи, расходы на оплату услуг телефонной связи, кабельного телевидения, услуги связи информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет" и прочие услуги.

2.6. Срок назначения Компенсации либо отказ в ее назначении не может превышать 20 календарных дней со дня поступления заявления в Управление.

2.7. Компенсация назначается с 1 числа месяца следующего за месяцем подачи заявления.

2.8. Первая выплата производится в течение месяца со дня принятия решения о назначении ежемесячной Компенсации.

2.9. Для осуществления выплаты Компенсации Управление ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа, следующего за месяцем представления документов о назначении Компенсации, подает в Финансовое управление администрации Иссинского района Пензенской области заявку на перечисление Компенсации.

2.10. Финансовое управление администрации Иссинского района Пензенской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки перечисляет необходимые для осуществления выплаты Компенсации средства.

2.11. Управление в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления средств осуществляют выплату Компенсации путем ее перечисления на расчетный счет Специалиста, открытый им в кредитной организации.

2.12. Компенсация предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Иссинского района Пензенской области на очередной финансовый год в соответствии с Подпрограммой 2 «Социальная поддержка работников бюджетной сферы за наем (поднаем) жилых помещений Иссинского района Пензенской области на 2014-2022 годы» муниципальной программы Иссинского района Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Иссинском районе Пензенской области на 2014-2022 годы».

2.13. Специалисты, получающие Компенсацию, обязаны извещать Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплат Компенсации, не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

2.13.1. Решение о прекращении выплат Компенсации принимается комиссией в случаях:

- а) смерти Специалиста;
- б) приобретения Специалистом и (или) членами его семьи в собственность жилого помещения на территории Иссинского района Пензенской области;
- в) расторжения договора найма (поднайма) жилого помещения;
- г) расторжения трудового договора между Специалистом и работодателем.

Решение о прекращении выплат Компенсации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия письменно направляется Специалисту.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления ежемесячной компенсации  
за наем жилых помещений  
работникам бюджетной сферы

В Управление социальной защиты  
населения администрации Иссинского  
района Пензенской области  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выплатить мне денежную компенсацию за найм жилого помещения по договору найма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копию паспорта гражданина Российской Федерации;
2. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
3. копия трудового договора, заключенного специалистом с руководителем государственного (муниципального) учреждения Иссинского района, заверенную работодателем;
4. копия приказа о приеме на работу специалиста, заверенную руководителем государственного (муниципального) учреждения Иссинского района
5. сведения о реквизитах счета, открытого специалистом в кредитном учреждении;
6. договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7. выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии жилых помещений на праве собственности либо отказ в предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии по Пензенской области.

С условиями участия в подпрограмме «Социальная поддержка работников бюджетной сферы за наем (поднаем) жилых помещений Иссинского района Пензенской области на 2014-2022 гг.» ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и документы приняты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
предоставления ежемесячной компенсации  
за наем жилых помещений  
работникам бюджетной сферы

В Управление социальной защиты  
населения администрации  
Иссинского района Пензенской области

ХОДАТАЙСТВО

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
В лице руководителя \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
Ходатайствует о выплате денежной компенсации за найм (поднайм)  
жилого помещения \_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста, должность)

М.П.  
Подпись руководителя

Дата



к Порядку  
предоставления ежемесячной компенсации  
за наем жилых помещений  
работникам бюджетной сферы

**ДОГОВОР  
найма жилого помещения**

р.п.Исса " \_\_\_\_\_ " г.

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан " \_\_\_\_\_ " г. \_\_\_\_\_,  
именуемый(ая) в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин(ка),  
\_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан " \_\_\_\_\_ " г. \_\_\_\_\_,  
именуемый(ая) в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, заключили настоящий  
договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи во владение и пользование  
изолированное жилое помещение (часть жилого помещения), в дальнейшем -  
"Помещение", состоящее из \_\_\_\_\_ комнат(ы) в квартире общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в том  
числе жилой \_\_\_\_\_ кв.м. по адресу: \_\_\_\_\_,  
дом N \_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_, за плату во владение и пользование для проживания в  
нем.

1.2. Жилое помещение и находится в собственности Наймодателя на основании

\_\_\_\_\_ (свидетельство о государственной регистрации права или иное, кем и когда выдан)

1.3. Характеристика предоставляемого Помещения, его технического состояния, а  
также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем указана в  
техническом паспорте Помещения.

1.4. Совместно с Нанимателем в Помещение вселяются следующие члены семьи:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

Граждане, постоянно проживающие совместно с нанимателем, имеют равные с ним  
права по пользованию жилым помещением. Отношения между нанимателем и такими  
гражданами определяются законом.

Наниматель несет ответственность перед наймодателем за действия граждан, постоянно  
проживающих совместно с ним, которые нарушают условия договора найма жилого  
помещения.

1.5. Наймодатель передает во владение и пользование Нанимателю имущество,  
которое находится в Помещении, а именно:

1. \_\_\_\_\_ ;

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Наниматель вправе:

2.1.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

2.1.2. Расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи, письменно предупредив об этом Наймодателя за 3 месяца.

2.1.3. Осуществлять другие права по пользованию Помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

### 2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями.

2.2.2. Использовать Помещение в соответствии с его назначением.

2.2.3. Поддерживать в исправном состоянии Помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем. обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей Помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем. немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию.

2.2.4. Содержать в чистоте и порядке Помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства.

2.2.5. Производить текущий ремонт занимаемого Помещения.

2.2.6. Своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за Помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

2.2.7. При расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии Помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, а также погасить задолженность по оплате за Помещение и коммунальные услуги.

2.2.8. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

### 2.3. Наймодатель вправе:

2.3.1. Требовать своевременного внесения платы за Помещение и коммунальные услуги.

2.3.2. Запретить вселение в занимаемое Нанимателем Помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего Помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

2.3.3. Расторгнуть договор найма жилого помещения в случаях:

- \_\_\_\_\_ невнесения  
Нанимателем платы за жилое помещение за \_\_\_\_\_ месяцев, либо в  
случае невнесения платы более двух раз по истечении установленного договором  
срока платежа:

- разрушения или порчи жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает.

2.3.4. Предупредить Нанимателя о необходимости устранения нарушения в случае, если Наниматель жилого помещения или другие граждане, за действия которых он отвечает, используют жилое помещение не по назначению либо систематически нарушают права и интересы соседей.

### 2.4. Наймодатель обязан:

2.4.1. Передать Нанимателю свободное жилое помещение в состоянии, пригодном для проживания.

2.4.2. Обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем

договоре коммунальных услуг надлежащего качества.

2.4.3. В течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя.

2.4.4. Принять в установленные сроки Помещение у Нанимателя по акту сдачи Помещения после расторжения настоящего договора.

2.4.5. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ КВАРТИРЫ И ИМУЩЕСТВА**

3.1. В течение \_\_\_\_\_ дней с даты подписания настоящего договора Помещение и имущество должны быть переданы Наймодателем и приняты Нанимателем.

3.2. Передача Помещения и имущества осуществляется по передаточному акту, подписанному Наймодателем и Нанимателем.

3.3. С момента подписания передаточного акта Помещение и имущество считаются принятыми внаем Нанимателем.

### **4. СРОК НАЙМА**

4.1. Срок найма устанавливается на 5 лет с момента подписания передаточного акта.

4.2. Срок договора найма может быть сокращен по обоюдному согласию Сторон.

4.3. По истечении срока договора найма жилого помещения Наниматель имеет преимущественное право на заключение договора найма жилого помещения на новый срок.

4.4. Не позднее чем за три месяца до истечения срока договора найма жилого помещения Наймодатель должен предложить Нанимателю заключить договор на тех же или иных условиях либо предупредить Нанимателя об отказе от продления договора в связи с решением не сдавать в течение не менее года жилое помещение внаем. Если Наймодатель не выполнил этой обязанности, а Наниматель не отказался от продления договора, договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок.

### **5. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Плата за пользование Помещением и имуществом составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

5.2. \_\_\_\_\_ Оплата за наем Помещения переводится на счет Наймодателя в \_\_\_\_\_ банке не позднее \_\_\_\_ числа за текущий месяц.

5.3. Плата за наем может быть пересмотрена в случае изменения установленных централизованно цен и тарифов, но не чаще одного раза в год.

### **6. РЕМОНТ ЖИЛОЕО ПОМЕЩЕНИЯ**

6.1 Текущий ремонт сданного внаем жилого помещения является обязанностью Нанимателя.

6.2. Капитальный ремонт сданного внаем жилого помещения является обязанностью Наймодателя.

6.3. Переоборудование жилого дома, в котором находится сданное внаем жилое помещение, если такое переоборудование существенно изменяет условия пользования жилым помещением, без согласия Нанимателя не допускается.

### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Стороны настоящего договора несут имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации и обычаев делового оборота.

8.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по нему.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны. Каждый из экземпляров договора имеет равную юридическую силу.

## 10. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Наймодатель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наниматель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 10. ПОДПИСИ СТОРОН:

Наймодатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Наниматель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)