

**Постановление администрации г. Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 января 2023 г. N 99-п "Об утверждении Порядка возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска" (с изменениями и дополнениями)**

Информация об изменениях:

*Заголовок изменен с 13 июля 2024 г. - Постановление администрации г. Югорска от 11 июля 2024 г. N 1192-п*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Постановление администрации г. Югорска от 26 января 2023 г. N 99-п**

**"Об утверждении Порядка возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска"**

С изменениями и дополнениями от:

11 июля 2024 г.

ГАРАНТ:

**Распространяет** свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

Информация об изменениях:

*Преамбула изменена с 13 июля 2024 г. - Постановление администрации г. Югорска от 11 июля 2024 г. N 1192-п*

[См. предыдущую редакцию](#)

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города Югорска от 20.12.2022 N 128 "О бюджете города Югорска на 2023 год и на плановый период 2024 - 2025 годов", в целях обеспечения возмещения расходов по найму жилого помещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Югорска и сохранения имеющегося кадрового потенциала педагогических работников муниципальных образовательных организаций города Югорска:

Информация об изменениях:

*Пункт 1 изменен с 13 июля 2024 г. - Постановление администрации г. Югорска от 11 июля 2024 г. N 1192-п*

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Утвердить Порядок возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска **(приложение)**.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 16.08.2011 N 1732 "О порядке и размерах возмещения расходов по найму, аренде жилых помещений приглашенным специалистам";

- от 06.10.2011 N 2127 "О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 16.08.2011 N 1732";

- от 11.11.2013 N 3515 "О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 16.08.2011 N 1732".

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Исполняющий обязанности  
главы города Югорска

Л.И. Носкова

Информация об изменениях:

*Приложение изменено с 13 июля 2024 г. - Постановление администрации г. Югорска от 11 июля 2024 г. N 1192-п*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от 26 января 2023 года N 99-п**

**Порядок  
возмещения расходов по договору найма жилого помещения отдельным категориям  
работников муниципальных образовательных организаций города Югорска  
(далее - Порядок)**

С изменениями и дополнениями от:

11 июля 2024 г.

1. Порядок определяет правила возмещения расходов по найму жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций города Югорска (далее - организация).

2. Возмещение расходов по найму жилого помещения (далее - возмещение расходов) осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Право на возмещение расходов имеют граждане Российской Федерации, состоящие в трудовых отношениях с организацией (далее - специалисты), относящиеся к следующим категориям:

3.1. Педагогические работники, прибывшие на работу по государственной программе "Земский учитель".

3.2. Педагогические работники, прибывшие на работу из другой местности за пределами административно-территориальной границы города Югорска в организацию по приглашению руководителя организации (далее - приглашенные специалисты).

4. Возмещение расходов специалистам, указанным в [пункте 3](#) Порядка, осуществляется при условии отсутствия на праве собственности и (или) занимаемых по договорам социального найма в городе Югорске жилых помещений, принадлежащих специалистам и членам их семей, совместно проживающих с ними.

К членам семьи специалиста относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети (далее - члены семьи).

В том числе при наличии у специалистов, указанных в [подпункте 3.2 пункта 3](#) Порядка, приглашения на работу в письменной форме от руководителя организации;

5. Приглашение специалистов, указанных в [подпункте 3.2 пункта 3](#) Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.1. Руководитель организации направляет на имя главы города Югорска служебную записку о необходимости приглашения специалиста для работы в организацию, согласованную с начальником Управления образования администрации города Югорска (далее - Управление образования), с заместителем главы города Югорска, курирующим деятельность Управления

образования с обоснованием причин и приложением резюме приглашенного специалиста.

5.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения служебной записки глава города Югорска осуществляет ее согласование, либо направляет в адрес руководителя организации обоснованный отказ.

5.3. Руководитель организации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения согласования от главы города Югорска направляет в адрес приглашенного специалиста письмо - приглашение по форме согласно [приложению 1](#) к Порядку.

6. Для возмещения расходов специалист лично в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора найма жилого помещения на имя руководителя организации представляет следующие документы:

6.1. Заявление о возмещении расходов по форме согласно [приложению 2](#) к Порядку.

6.2. Копию документа, удостоверяющего личность специалиста.

6.3. Копии документов, удостоверяющих личность членов семьи специалиста и подтверждающих их родственные отношения (при совместном проживании членов семьи).

6.4. Копию свидетельства о заключении брака (при совместном проживании с супругой (супругом)).

6.5. Копию договора найма жилого помещения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Справку с места работы проживающего (проживающей) совместно со специалистом супруга (супруги). В случае если супруг (супруга) состоит в трудовых отношениях с организацией на основании трудового договора, представляется справка с места работы супруга (супруги), подтверждающая факт неиспользования им (ею) права на возмещение расходов.

6.7. Реквизиты банковского (лицевого) счета для зачисления возмещения расходов.

6.8. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах специалиста и членов его семьи на недвижимое имущество в городе Югорске, полученную в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

7. Повторное представление выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах специалиста и членов его семьи на недвижимое имущество в городе Югорске осуществляется специалистом ежегодно, по состоянию на дату, соответствующую дате заключения договора найма жилого помещения.

8. Руководитель организации ежеквартально запрашивает в администрации города Югорска справку об обеспечении жилым помещением муниципального жилищного фонда специалиста и членов его семьи.

9. Решение о предоставлении возмещения расходов либо об отказе в предоставлении возмещения расходов принимается руководителем организации в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о возмещении расходов при условии подачи всех необходимых документов, указанных в [пункте 6](#) Порядка, и соответствия заявителя требованиям, установленным [пунктами 3, 4](#) Порядка.

10. Основания для отказа в возмещении расходов:

10.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 6](#) Порядка или выявление в документах недостоверных сведений.

10.2. Несоответствие заявителя требованиям, установленным [пунктами 3, 4](#) Порядка.

10.3. В случае заключения специалистом договора найма жилого помещения с его женой (мужем), а также с его близкими родственниками (братьем, сестрой, матерью, отцом, дедушкой, бабушкой, детьми).

11. О принятом решении о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов специалист уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае отказа в возмещении расходов в уведомлении указывается причина отказа и специалисту возвращаются представленные документы.

12. Возмещение расходов специалисту осуществляется в размере 100 процентов от фактически произведенной и подтвержденной оплаты по договору найма жилого помещения, но не более 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц и в период не более трех лет с даты заключения специалистом первоначального договора найма жилого помещения.

13. С целью возмещения расходов специалист ежемесячно представляет в бухгалтерию организации документ, подтверждающий фактически произведенные расходы (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату или чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты или подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет или расписка о получении денежных средств, оформленная в простой письменной форме).

Возмещение расходов на оплату коммунальных и жилищных услуг, услуг связи не производится.

14. Возмещение расходов производится ежемесячно за текущий месяц до 20 числа следующего месяца, начиная с месяца подачи документов, указанных в [пункте 6](#) Порядка.

В случае если договор найма жилого помещения начинает или прекращает свое действие в течение отчетного месяца, возмещение расходов по данному договору производится пропорционально количеству дней пользования жилым помещением в соответствии с датой заключения (расторжения) договора найма жилого помещения.

В случае не предоставления специалистом в установленный срок документов, указанных в [пункте 13](#) Порядка (за исключением нахождения специалиста в командировке, временной нетрудоспособности по причине болезни) возмещение расходов за отчетный месяц не выплачивается.

15. Возмещение расходов производится путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации на имя специалиста.

16. Специалист обязан извещать руководителя по основному месту работы в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих обстоятельств:

16.1. Об изменениях размера оплаты, установленной договором найма жилого помещения (с приложением соответствующих документов).

16.2. О продлении срока действия договора найма жилого помещения (с приложением соответствующих документов).

16.3. О досрочном расторжении договора найма жилого помещения.

16.4. О заключении нового договора найма жилого помещения.

16.5. О приобретении специалистом или членами его семьи в собственность жилого помещения на территории города Югорска.

16.6. О заключении специалистом или членами его семьи договора социального, коммерческого найма, найма служебного помещения на территории города Югорска жилого помещения.

16.7. О прекращении у специалиста гражданства Российской Федерации.

17. Возмещение расходов прекращается в случае:

17.1. Подачи специалистом по основному месту работы заявления о прекращении возмещения расходов.

17.2. Прекращения трудового договора со специалистом.

17.3. Расторжения договора найма жилого помещения.

17.4. Приобретения специалистом или членами его семьи в собственность или предоставления им в пользование по договорам социального, коммерческого найма, найма служебного помещения на территории города Югорска жилого помещения.

17.5. Неисполнения специалистом обязанностей, установленных [пунктами 7, 16](#) Порядка.

17.6. Истечения срока, указанного в [пункте 12](#) Порядка.

17.7. Прекращение у специалиста гражданства Российской Федерации.

17.8. Выявление в документах, представленных специалистом в соответствии с [пунктами 6, 7](#) Порядка, недостоверных сведений, влияющих на право возмещения расходов.

18. С момента наступления обстоятельств, установленных [пунктом 17](#) Порядка, руководителем организации принимается решение о прекращении возмещения расходов специалисту.

Решение о прекращении возмещения расходов специалисту оформляется приказом руководителя организации и доводится до сведения специалиста в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении возмещения.

19. Возврат сумм, излишне либо необоснованно перечисленных по договору найма жилого помещения осуществляется специалистом путем перечисления на лицевой счет организации.

Не урегулированные в добровольном порядке вопросы, споры и разногласия о взыскании излишне либо необоснованно перечисленных денежных средств специалисту разрешаются организацией в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1  
к Порядку возмещения расходов по договору  
найма жилого помещения специалистам,  
приглашенным для работы в муниципальных  
организациях города Югорска**

**Форма письма - приглашения  
(заполняется на бланке муниципальной образовательной организации)**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О. полностью)

Предлагаем Вам занять вакантную должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
на период срочный /бессрочный (нужное подчеркнуть)  
для выполнения следующих трудовых функций: \_\_\_\_\_

---

---

---

При заключении с нами трудового договора Вам будут предоставляться социальные гарантии и компенсации в соответствии с [трудовым законодательством](#) Российской Федерации, коллективным договором нашего учреждения.

О принятом Вами решении просим сообщить в письменной форме в течение 3 (трех) дней со дня получения данного письма.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Приложение 2  
к Порядку возмещения расходов по договору  
найма жилого помещения специалистам,  
приглашенным для работы в муниципальных  
организациях города Югорска**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя,  
наименование муниципальной образовательной  
организации города Югорска)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации по месту пребывания:

\_\_\_\_\_  
адрес фактического места жительства:

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на возмещение расходов по договору найма жилого помещения**

Прошу возместить расходы по найму жилого помещения в соответствии с договором найма жилого помещения от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г., заключенным с \_\_\_\_\_

Об изменении фактов, являющихся основанием для возмещения расходов по договору найма жилого помещения, обязуюсь сообщать в установленные сроки.

**Приложение:** перечень документов, являющихся основанием для возмещения расходов по договору найма жилого помещения.

"\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)