



## ГОРОДСКАЯ ДУМА КРАСНОДАРА

сельского созыва \_\_\_\_\_ LIV \_\_\_\_\_ заседание Думы

### РЕШЕНИЕ

от 21.09.2023

№ 544/8

г. Краснодар

**О внесении изменений в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»**

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования город Краснодар, рассмотрев постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 14.02.2023 № 601, городская Дума Краснодара **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 № 69 п. 5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.13 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.13. Дополнительно меру социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации), погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, реализуемую в порядке согласно приложению № 15.»

1.2. Подпункт 1.30 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.30. Дополнительно меру социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей из семей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании

(о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации), принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, реализуемую в порядке согласно приложению № 30.»

1.3. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.31 следующего содержания:

«1.31. Дополнительно меру социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находившихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, реализуемую в порядке согласно приложению № 31.»

1.4. Приложение № 15 изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.5. Приложение № 30 изложить в редакции согласно приложению № 2.

1.6. Дополнить приложением № 31 и изложить его в редакции согласно

приложению № 3.

2. Опубликовать официально настоящее решение.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет городской Думы Краснодара по образованию, культуре, вопросам семьи и детства (Попов).

Глава муниципального образования  
город Краснодар

Е.М.Наумов

Председатель  
городской Думы Краснодара

В.Ф.Галушко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к решению городского Думы  
Краснодара

от 11.02.2010 № 51/08

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к решению городского Думы  
Краснодара  
от 28.01.2010 № 69 п. 5

## ПОРЯДОК

предоставления дополнительными мерами социальной поддержки в виде обеспечения ежеквартальным бесплатным одноразовым питанием детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о предоставлении в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации), погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения ежеквартальным бесплатным одноразовым питанием детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей, военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о предоставлении в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации), погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее – Порядок), определяет правила и условия предоставления данной категории обучающихся дополнительными мерами социальной поддержки в виде обеспечения ежеквартальным бесплатным одноразовым питанием.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

военнослужащий – гражданин Российской Федерации, погибший (умерший) при исполнении обязанностей военной службы, являющийся родителем обучающегося;

доброволец – гражданин Российской Федерации, заключивший контракт о предоставлении в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации), погибший (умерший) в ходе участия в СВО, являющийся родителем обучающегося;

заявитель – родитель, подавший заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком;

местный бюджет – местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

обучающиеся – дети сотрудников правоохранительных органов, военнослужащих, добровольцев, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях;

общеобразовательная организация – муниципальная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования на территории муниципального образования город Краснодар, находящаяся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;

одноразовое питание – предоставление бесплатного завтрака обучающимся, проходящим обучение в первую смену, и бесплатного обеда – проходящим обучение во вторую смену в общеобразовательных организациях;

родители – родители (законные представители): усыновители (удочерители), опекуны (попечители), приёмные родители, патронатные воспитатели обучающегося;

СВО – специальная военная операция на территориях Российской Федерации и Украины;

сотрудники правоохранительных органов – гражданами Российской Федерации, проходивший службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения, органах федеральной службы безопасности, Следственном комитете Российской Федерации, прокуратуре Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, федеральном органе исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах внешней разведки Российской Федерации или органах государственной охраны, погибший при исполнении служебных обязанностей, являющийся родителем обучающегося;

субсидии на иные цели – средства местного бюджета, предоставляемые общеобразовательным организациям на обеспечение обучающихся одиозовым питанием.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципальных образований города Краснодара.

3. Настоящий Порядок не распространяется на лиц, обучающихся образовательные программы основного общего, среднего общего образования вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования, самообразования).

4. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями обучающимся из семей:

- 1) сотрудников правоохранительных органов;
- 2) военнослужащих;
- 3) добровольцев.

Финансовое обеспечение предоставления обучающимся одиозового питания осуществляется за счёт средств субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, носит заявительный характер, предоставление которой осуществляется общеобразовательной организацией со дня подачи заявления, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

6. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, заявителем подается заявление в общеобразовательную организацию о её предоставлении с приложенными следующими оригиналов и копий документов:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);

2) документа, в том числе свидетельства (справки) о смерти, подтверждающего гибель сотрудника правоохранительных органов, военнослужащего, добровольца;

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержания сведений о страховом номере индивидуального лицевого счёта обучающегося (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);

4) решения уполномоченного органа об установлении опеки или попечительства над обучающимся – для заявителей, являющихся их опекунами или попечителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

документа об усыновлении (удочерении) – для заявителей, являющихся усыновителями (удочерителями) (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о передаче обучающегося на воспитание в приёмную семью – для заявителей, являющихся приёмными родителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о патронажном воспитании – для заявителей, являющихся патронными воспитателями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте Порядка, после сверки возвращаются заявителю в день их представления вместе с заявлением в общеобразовательную организацию.

7. Общеобразовательная организация на каждого обучающегося формирует личное дело, в которое брошюруются документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Предоставление в общеобразовательную организацию заявителем неполного пакета документов либо недостоверной информации является основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

Общеобразовательная организация письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней с момента приёма документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, с мотивированным выводом о причинах отказа.

После устранения недостатков заявитель вправе подать в общеобразовательную организацию документы повторно в соответствии с настоящим Порядком.

9. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, руководителей общеобразовательных организаций, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или непосредственно в судебном порядке.»

субсидии на иные цели – средства местного бюджета, предоставляемые общеобразовательным организациям на обеспечение обучающихся одиозовым питанием.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актами муниципального образования город Краснодар.

3. Настоящий Порядок не распространяется на лиц, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования, самообразования).

4. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями обучающимся из семей:

- 1) сотрудников правоохранительных органов;
- 2) военнослужащих;
- 3) добровольцев.

Финансовое обеспечение предоставления обучающимся одиозового питания осуществляется за счёт средств субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, носит заявительный характер, предоставление которой осуществляется общеобразовательной организацией со дня подачи заявления, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

6. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, заявителем подаётся заявление в общеобразовательную организацию о её предоставлении с приложением следующего оригиналов и копий документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);
- 2) документа, в том числе свидетельства (справки) о смерти, подтверждающего гибель сотрудника правоохранительных органов, военнослужащего, добровольца;

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержания сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта обучающегося (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);

4) решения уполномоченного органа об установлении опеки или попечительства над обучающимся – для заявителей, являющихся их опекунами или попечителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

документа об усыновлении (удочерении) – для заявителей, являющихся усыновителями (удочерителями) (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о передаче обучающегося на воспитание в приёмную семью – для заявителей, являющихся приёмными родителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о патронатном воспитании – для заявителей, являющихся патронатными воспитателями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте Порядка, после сверки возвращаются заявителю в день их представления вместе с заявлением в общеобразовательную организацию.

7. Общеобразовательная организация на каждого обучающегося формирует личное дело, в которое брошюруются документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Представление в общеобразовательную организацию заявителем неполного пакета документов либо недостоверной информации является основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

Общеобразовательная организация письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней с момента приёма документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, с мотивированным выводом о причинах отказа.

После устранения недостатков заявитель вправе подать в общеобразовательную организацию документы повторно в соответствии с настоящим Порядком.

9. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, руководителей общеобразовательных организаций, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или непосредственно в судебном порядке.»

субсидии на иные цели – средства местного бюджета, предоставляемые общеобразовательным организациям на обеспечение обучающих и дополнительных занятий.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципальных образований город Краснодар.

3. Настоящий Порядок не распространяется на лиц, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования, самообразования).

4. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательными организациями обучающимся из семей:

1) военнослужащих, добровольцев, участвующих (участвовавших) в СВО;

2) мобилизованных граждан.

Финансовое обеспечение предоставления обучающимся дополнительного питания осуществляется за счет средств субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, носит дополнительный характер.

Обращение за получением дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется заявителем не ранее чем со дня убытия военнослужащего, добровольца на территории проведения СВО, мобилизованного гражданина и места сбора и (или) на пункты (места) приема граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

6. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, заявителем подаётся заявление в общеобразовательную организацию о её предоставлении с приложением следующих оригиналов и копий документов:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

2) документа, подтверждающего факт участия военнослужащего, добровольца в СВО, выданного соответствующим военным комиссаром (военской частью, добровольческим формированием) – для обучающихся из семей военнослужащих и добровольцев;

документа, подтверждающего факт призыва мобилизованного гражданина на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в

Российской Федерации» и происхождения мобилизованных гражданном военной службы по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, выданного соответствующим военным комиссаром – для обучающихся из семей мобилизованных граждан;

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта обучающегося (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

4) решения уполномоченного органа об установлении опеки или попечительства над обучающимся – для заявителей, являющихся их опекунами или попечителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

документа об усыновлении (удочерении) – для заявителей, являющихся усыновителями (удочерителями) (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о передаче обучающегося на воспитание в приёмную семью – для заявителей, являющихся приёмными родителями (при его отсутствии в общеобразовательной организации);

договора о приёмном воспитании – для заявителей, являющихся приёмными воспитателями (при его отсутствии в общеобразовательной организации).

Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте Порядка, после сверки возвращаются заявителю в день их представления вместе с заявлением в общеобразовательную организацию.

7. Общеобразовательная организация на каждого обучающегося формирует личное дело, в которое брошюруются документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Предоставление в общеобразовательную организацию заявителем неполного пакета документов либо недостоверной информации является основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

Общеобразовательная организация письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней с момента приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, с мотивированным выводом о причинах отказа.

После устранения недостатков заявитель вправе подать в общеобразовательную организацию документы повторно в соответствии с настоящим Порядком.

9. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется общеобразовательной организацией со дня подачи заявления, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования город Краснодар, руководителей

общеобразовательных организаций, ответственных за предоставление дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или непосредственно в судебном порядке».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к решению городской Думы  
Краснодара  
от 10.08.2010 № 34118

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 31  
к решению городской Думы  
Краснодара  
от 28.01.2010 № 69 п. 5

## ПОРЯДОК

**предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар**

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящимся в ведении Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Порядок), определяет правила и условия предоставления данной категории работников дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

**заявитель** – педагогический работник, подавший заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком;

**местный бюджет** – местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

**общеобразовательная организация** – муниципальная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования на территории муниципального образования город Краснодар, находящаяся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;

**педагогические работники** – работники общеобразовательных организаций, состоящие в трудовых отношениях с общеобразовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимающие должности педагогических работников, включённые в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённую постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

**субсидии на иные цели** – средства местного бюджета, предоставляемые общеобразовательным организациям на компенсацию (частичную компенсацию) за наём жилого помещения педагогическим работникам;

**члены семьи педагогического работника** – супруг (супруга), несовершеннолетние дети, родители педагогического работника, проживающие совместно с педагогическим работником.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар.

3. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар общеобразовательным организациям.

Финансовое обеспечение предоставления педагогическим работникам дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счёт средств субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Право на получение дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, имеет гражданин Российской Федерации, занимающий должность педагогического работника в общеобразовательной организации, при соблюдении одновременно следующих условий:

1) осуществление трудовой деятельности по должности педагогического работника в общеобразовательной организации по трудовому договору по основному месту работы не менее чем на 1 ставку;

2) отсутствие у педагогического работника и (или) членов семьи педагогического работника жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или находится в пользовании (по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения или договору найма жилого помещения коммерческого использования) на территории муниципального образования город Краснодар;

3) возраст педагогического работника, которому предоставляется дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, – до 35 лет включительно;

4) наличие у педагогического работника либо члена семьи педагогического работника договора найма жилого помещения при условии осуществления в установленном законом порядке государственной регистрации возникновения (обременения) права собственности на жилое помещение, возникшего на основании договора найма такого жилого помещения, заключённого с собственником жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации, расположенного на территории муниципального образования город Краснодар;

5) собственник жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения, не должен являться родителем, супругом (супругой), сыном (дочерью) педагогического работника;

6) наличие платёжного документа, подтверждающего внесение платы педагогическим работником или членом семьи педагогического работника за наём жилого помещения по договору найма жилого помещения, с указанием плательщика платежа;

7) исполнение педагогическим работником заключённых в дополнительном соглашении к трудовому договору обязательств об осуществлении трудовой деятельности в общеобразовательной организации в течение не менее двух лет с момента истечения срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется общеобразовательной организацией педагогическому работнику ежемесячно в течение двух лет с даты поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае если основания для предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, отпали до истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта Порядка, педагогический работник обязуется отработать в общеобразовательной организации период времени пропорциональный периоду предоставленной ему дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

При неисполнении обязанности, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта Порядка, педагогический работник обязан возратить денежные средства, полученные в результате предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления общеобразовательной организации о возврате денежных средств.

6. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, не предоставляется педагогическим работникам, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года, в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

7. Размер дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, составляет 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

В случае если сумма денежных средств, подлежащая уплате за найм жилого помещения, предусмотренная в договоре найма жилого помещения, меньше суммы денежных средств, указанной в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в размере платы, установленной за найм жилого помещения в договоре найма жилого помещения.

8. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, носит заявительный характер и предоставляется общеобразовательной организацией ежемесячно с момента подачи в общеобразовательную организацию педагогическим работником заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае заключения договора найма жилого помещения членом семьи педагогического работника назначение и выплата дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, производится педагогическому работнику.

9. Для рассмотрения вопроса о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, педагогическим работником представляется в общеобразовательную организацию заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление № 1) с приложением следующих оригиналов и копий документов:

1) документа, удостоверяющего личность педагогического работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (при предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации – копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства, семейном положении и о детях) (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);

2) документа, удостоверяющего личность члена семьи педагогического работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (при предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации – копия 2, 3 страниц паспорта гражданина Российской Федерации);

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования педагогического работника либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета педагогического работника (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);

4) свидетельства о рождении педагогического работника;

5) свидетельства о заключении (расторжении) брака педагогическим работником (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию);

6) свидетельства о рождении ребенка, являющегося несовершеннолетним членом семьи педагогического работника;

7) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар, находящихся в собственности педагогического работника и членов семьи педагогического работника;

8) договора найма жилого помещения, расположенного в муниципальном образовании город Краснодар, заключенного с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления (обременения) права собственности государственной регистрации отграничения (обременения) права собственности на жилое помещение, возникающего на основании договора найма такого жилого помещения;

9) документа (сведений) об отсутствии у педагогического работника и членов семьи педагогического работника на территории муниципального образования город Краснодар жилого помещения муниципальной собственности по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения или договору найма жилого помещения коммерческого использования, выданного управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар;

10) справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда об имуществе (не имеющем) на праве собственности жилом(ых) помещении(ях) в отношении педагогического работника и членов семьи педагогического работника, в том числе на поквартирно фамилию, выданной не ранее чем за 2 месяца до даты подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком;

11) документа, содержащего реквизиты банковского счета педагогического работника в кредитной организации;

12) согласие на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи.

Документы, указанные в подпунктах 7), 9) настоящего пункта Порядка предоставляются педагогическим работником в общеобразовательную организацию повторно через один год после первоначальной подачи Заявления № 1 и документов, предусмотренных настоящим пунктом Порядка.

10. Оригиналы документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, после сверки возвращаются общеобразовательной организацией педагогическому работнику в день их предоставления в общеобразовательную организацию.

11. Общеобразовательная организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения Заявления № 1 и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в



предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, и письменно уведомляет педагогического работника.

Письменное уведомление общеобразовательной организации, указанное в абзаце первом настоящего пункта Порядка, подписывается руководителем общеобразовательной организации и доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении № 1.

Решение общеобразовательной организации об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, должно содержать мотивированные основания отказа, установленные пунктом 12 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, не препятствует повторному обращению педагогического работника в общеобразовательную организацию в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

12. Основаниями для отказа общеобразовательной организацией в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, являются:

1) непредоставление или представление не в полном объеме педагогическим работником документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

2) отсутствие у педагогического работника права на получение дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком (несоответствие педагогического работника условиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка).

13. В целях осуществления выплаты дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, педагогический работник ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который предоставляется компенсация (частичная компенсация) за наём жилого помещения, за декабрь – до 15 января очередного финансового года, представляет в общеобразовательную организацию:

заявление о перечислении денежных средств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Заявление № 2);

оригинал и копию документа, предусмотренного подпунктом 6) пункта 4 настоящего Порядка.

14. Общеобразовательная организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения Заявления № 2 и документа, указанного в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает решение о перечислении денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения либо об отказе в их перечислении.

Компенсация (частичная компенсация) за наём жилого помещения ежемесячно перечисляется общеобразовательной организацией педагогическому работнику в срок, установленный абзацем первым настоящего

пункта Порядка, на банковский счёт педагогического работника в кредитной организации согласно предоставленному им документу, содержащему реквизиты банковского счёта педагогического работника в кредитной организации, предусмотренного подпунктом 11) пункта 9 настоящего Порядка.

15. Основаниями для отказа общеобразовательной организацией в перечислении денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения педагогическому работнику являются:

1) непредоставление педагогическим работником документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, требованиям настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в перечислении денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения общеобразовательная организация в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, письменно уведомляет педагогического работника о принятом решении.

Письменное уведомление общеобразовательной организации об отказе в перечислении денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения подписывается руководителем общеобразовательной организации и доводится до педагогического работника способом, указанным в Заявлении № 2.

Отказ в перечислении денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения педагогическому работнику не препятствует его повторному обращению с Заявлением № 2 после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа, не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем, за который предоставляется компенсация (частичная компенсация) за наём жилого помещения, за декабрь – до 15 января очередного финансового года.

16. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, производится общеобразовательной организацией со дня подачи педагогическим работником Заявления № 1 и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии оснований для её предоставления, предусмотренных настоящим Порядком.

17. Общеобразовательной организацией при принятии решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, формируется личное дело педагогического работника, которое содержит документы, указанные в пунктах 9, 13 настоящего Порядка.

Распорядительным актом руководителя общеобразовательной организации утверждается список педагогических работников, в отношении которых принято решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, содержащий следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (при наличии) педагогического работника;

занимаемому должность педагогического работника;

дату назначения дополнительными мерами социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

18. Выплата денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения, осуществляемая в соответствии с настоящим Порядком, прекращается в случаях:

1) отказа педагогического работника от предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком;

2) увольнения педагогического работника из общеобразовательной организации;

3) прекращения срока действия или досрочного расторжения договора найма жилого помещения;

4) смерти педагогического работника;

5) приобретения в собственность педагогическим работником и (или) членами семьи педагогического работника жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар;

6) предоставления педагогическому работнику и (или) членам семьи педагогического работника жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Краснодар по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения или договору найма жилого помещения коммерческого использования на территории муниципального образования город Краснодар.

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором выявлено одно из обстоятельств, указанных в настоящем пункте Порядка.

19. В случае неисполнения педагогическим работником обязательств, предусмотренных подпунктом 7) пункта 4 настоящего Порядка, дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная настоящим Порядком, подлежит возврату педагогическим работником в общеобразовательную организацию добровольно либо в судебном порядке.

При неисполнении требований подпунктом 7) пункта 4 настоящего Порядка, педагогический работник освобождается от возврата денежных средств, полученных в результате предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, в случае расторжения с ним трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным статьёй 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Педагогический работник обязан извещать руководителей общеобразовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, не позднее 7 рабочих дней с даты наступления таких обстоятельств.

Педагогический работник несёт ответственность за достоверность сведений и документов, представляемых им в соответствии с настоящим Порядком.

21. Обжалование решений, действий (бездействия) руководителей общеобразовательных организаций, ответственных за предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или непосредственно в судебном порядке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления  
дополнительной меры социальной  
поддержки в виде компенсации  
(частичной компенсации) за наём жилого  
помещения педагогическим  
работникам муниципальных  
образовательных организаций  
муниципального образования город  
Краснодар, находящимся в ведении  
департамента образования  
администрации муниципального  
образования город Краснодар

## ФОРМА

заявления педагогического работника о предоставлении  
компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения

(Наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя общеобразовательной организации)

От \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. педагогического работника)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

(указать адрес и способ информирования педагогического  
работника в рамках предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной под-  
держки в виде компенсации (частичной компенсации) за наём жилого по-  
мещения педагогическим работникам муниципальных общеобразователь-

ных организаций муниципального образования город Краснодар, находя-  
щихся в ведении департамента образования администрации муниципально-  
го образования город Краснодар.  
Для назначения вышеуказанной дополнительной меры социальной  
поддержки прилагаю копии следующих документов с одновременно  
предоставлением оригиналов указанных документов для сверки:

| № п/п | Наименование документа  | Количество листов |
|-------|---|-------------------|
| 1     | 2   | 3                 |
| 1.    | Документ, удостоверяющий личность педагогического работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (при предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства, семейном положении и о детях) (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию)  |                   |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность члена семьи педагогического работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (при предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации – копии 2, 3 страниц паспорта гражданина Российской Федерации)<br>1. _____<br>(вид документа, Ф.И.О. члена семьи, степень родства с педагогическим работником)<br>2. _____<br>(вид документа, Ф.И.О. члена семьи, степень родства с педагогическим работником) |                   |
| 3.    | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования педагогического работника либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта педагогического работника (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию)   |                   |
| 4.    | Свидетельство о рождении педагогического работника  |                   |
| 5.    | Свидетельство о заключении (расторжении) брака педагогического работника (в случае если документ не представлялся ранее в общеобразовательную организацию)  |                   |
| 6.    | Свидетельство о рождении ребёнка, являющегося несовершеннолетним членом семьи педагогического работника   |                   |
| 7.    | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений на территории муниципального образования город Краснодар, находящихся в собственности педагогического работника и членов семьи педагогического работника  |                   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1   | 2  | 3 |
| 8.  | Договор найма жилого помещения, расположенного в муниципальном образовании город Краснояр, заключенный с собственником жилого помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления в установленном законом порядке государственной регистрации образования (обременения) права собственности на жилое помещение, возникшего на основании договора найма такого жилого помещения  |   |
| 9.  | Документ (сведения) об отсутствии у педагогического работника и членов семьи педагогического работника на территории муниципального образования город Краснояр жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования город Краснояр, представляющего по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения или договору найма жилого помещения коммерческого использования, выданного управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснояр  |   |
| 10. | Справка из органа, осуществляющего учет жилищного фонда об имуществе (не имеющемся) на праве собственности жилищ(их) помещений(их) в отношении педагогического работника и членов семьи педагогического работника, в том числе на добровольно приобретенные, выданные не ранее чем за 2 месяца до даты подачи заявления о предоставлении доплатительной меры социальной поддержки, предусмотренной Порядком предоставления доплатительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) за найм жилого помещения педагогическим работникам муниципального образования город Красноярский муниципальный образования город Краснояр, находящиеся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснояр |   |
| 11. | Документ, содержащий реквизиты банковского счета педагогического работника в кредитной организации   |   |
| 12. | Справка на обработку персональных данных педагогического работника и членов его семьи  |   |

Подтверждаю, что документ и сведения, представленные мною, являются достоверными.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Порядку предоставления  
 доплатительной меры социальной  
 поддержки в виде компенсации  
 (частичной компенсации) за найм жилого  
 помещения педагогическим  
 работникам муниципального  
 образования городских организаций  
 Краснояр, находящихся в ведении  
 департамента образования  
 администрации муниципального  
 образования город Краснояр

**ФОРМА**  
 заявления педагогического работника о перечислении  
 денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за найм  
 жилого помещения

\_\_\_\_\_  
 (Наименование общеобразовательной организации)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя общеобразовательной организации)  
 От \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. педагогического работника)  
 зарезстрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Указать адрес в способ информирования педагогического  
 работника в рамках предоставления доплатительной меры  
 социальной поддержки)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне доплатительную меру социальной под-  
 держки в виде компенсации (частичной компенсации) за найм жилого по-  
 мещения педагогическим работникам муниципального образования

ных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, путем перечисления денежных средств в целях компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения.

Для осуществления выплаты прилагаю копию следующего документа с одновременным представлением оригинала для сверки:

| № п/п | Наименование документа   | Количество листов |
|-------|--|-------------------|
| 1.    | Платёжный документ, подтверждающий внесение платы педагогическим работником или членом семьи педагогического работника за наём жилого помещения по договору найма жилого помещения с указанием получателя платежа<br>(указывается период, месяц) |                   |

Реквизиты банковского счёта, на который мне перечисляется дополнительная мера социальной поддержки, представлены мною в соответствии с подпунктом 11) пункта 9 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации (частичной компенсации) за наём жилого помещения педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)».