

Республика Алтай
Муниципальное образование
«Майминский район»
**Майминский районный
Совет депутатов**



Алтай Республика
Муниципал төзөлмө
«Майма аймак»
**Майма аймактын
депутаттар Соведин**

РЕШЕНИЕ
14-ой очередной сессии
5-го созыва

от 29 ноября 2024 года № 14-2
с. Майма

**Об утверждении перечня дополнительных
мер социальной поддержки педагогическим работникам
муниципальных общеобразовательных и дошкольных
образовательных учреждений, подведомственных
Управлению образования Администрации муниципального
образования «Майминский район» в 2025 – 2027 годах, и
порядка их предоставления**

В целях расширения системы адресной помощи, привлечения педагогических работников в отрасль образования, материального стимулирования педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Майминский район», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Майминский район», утвержденным решением Майминского районного Совета депутатов от 22 июня 2005 № 27-01,

Майминский районный Совет депутатов Решил:

1. Установить педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», дополнительные меры социальной поддержки в виде:

1.1. Единовременной материальной помощи в денежной форме в размере 100 000 (Ста тысяч) рублей с учетом налога на доходы физических лиц (далее - единовременная материальная помощь):

1.2. Материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов за наем (аренду, поднаем) жилых помещений (далее в настоящем разделе - материальная помощь) или материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район» в 2025-2027 годах.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сельчанка в Майминском районе» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Майминский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Майминского
районного Совета депутатов



И. В. Ударцев

Глава муниципального образования
«Майминский район»



П. В. Громов

УТВЕРЖДЕН:
решением Майминского
районного Совета депутатов
от 29 ноября 2024 года № 14-2

ПОРЯДОК
предоставления дополнительных
мер социальной поддержки педагогическим работникам
муниципальных общеобразовательных и дошкольных
образовательных учреждений, подведомственных Управлению
образования Администрации муниципального образования
«Майминский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее по тексту – дополнительные меры социальной поддержки), а также регулирует порядок взаимодействия между Управлением образования Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее – Управление), муниципальными общеобразовательными и дошкольными образовательными учреждениями (далее – образовательные учреждения) и педагогическими работниками образовательных учреждений (далее - получатели мер социальной поддержки.)

2. Финансирование дополнительных мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Майминский район» на соответствующий финансовый год и плановый период на эти цели.

3. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки приостанавливается в случае отсутствия бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных на эти цели.

4. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются с целью:

- привлечения педагогических работников в образовательные учреждения;
- сокращения дефицита педагогических кадров в образовательных учреждениях;

- стимулирования повышения профессиональной квалификации и социального статуса педагогических работников до уровня, соответствующего роли педагога в современном обществе.

5. Органом, ответственным за предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, является Управление образования Администрации муниципального образования «Майминский район» (далее - Управление).

6. Все виды дополнительных мер социальной поддержки не оказываются в период отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком с 1,5 года до 3-х лет.

2. Порядок предоставления единовременной материальной помощи педагогическим работникам в возрасте до 35 лет включительно, принятым после 1 января 2025 года на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район» и лицам, прибывшим с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, принятым на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район»

7. Единовременная материальная помощь педагогическим работникам в денежной форме (далее - единовременная материальная помощь) оказывается:

1) лицам в возрасте до 35 лет включительно, принятым после 1 января 2025 года на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район», единовременно в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей с учетом налога на доходы физических лиц;

2) лицам, прибывшим с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, принятым на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального

образования «Майминский район», единовременно в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей с учетом налога на доходы физических лиц.

8. Единовременная материальная помощь оказывается при условии трудоустройства впервые на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район» не менее чем на одну ставку заработной платы после 1 января 2025 года, за исключением трудоустройства в одну образовательную организацию Майминского района после увольнения из другой образовательной организации Майминского района, либо повторное трудоустройство в одну и ту же образовательную организацию Майминского района.

9. Прием заявлений о предоставлении материальной помощи осуществляется ежемесячно. Для получения материальной помощи педагогические работники, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляют в Управление следующие документы:

- а) заявление по форме, являющейся приложением № 1 к настоящему порядку;
- б) согласие на обработку персональных данных по форме, являющейся приложением № 2 к настоящему порядку;
- в) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме, являющейся приложением № 3 к настоящему порядку;
- г) соглашение о добровольном возврате денежных средств материальной помощи в случае расторжения трудового договора, по форме, являющейся приложением № 4 к настоящему порядку;
- д) оригинал и копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- е) оригинал и копию СНИЛС педагогического работника;
- ж) оригинал и копию ИНН педагогического работника;
- з) оригинал и копию документов об образовании;
- и) копия трудовой книжки, заверенной нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) / выписка из электронной трудовой книжки;
- к) заверенная работодателем копия трудового договора, заключенного с нанимателем (работодателем);
- л) ходатайство нанимателя (работодателя) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;
- м) копия документа, подтверждающего реквизиты счета для перечисления денежных средств.

Копии всех прилагаемых к заявлению документов, указанных в соответствующих пунктах настоящего Порядка, представляются с подлинниками для сверки.

10. Прием заявлений и документов, необходимых для получения единовременной материальной помощи, осуществляется ответственным специалистом Управления до 15 числа каждого месяца.

11. На каждого получателя единовременной выплаты в Управлении формируется единое учетное дело, в которое по каждому заявителю включаются все поданные им документы.

12. Ответственный специалист Управления в день поступления заявления о предоставлении единовременной материальной помощи осуществляет:

- а) его регистрацию в Журнале регистрации заявлений;
- б) производит сверку подлинников документов с их копиями;
- в) выдаёт педагогическому работнику расписку о получении соответствующего пакета документов;
- г) проставляет печать «Копия верна» на копиях документов после сверки их соответствия подлиннику;
- д) направляет заявление и пакет документов в Комиссию Управления;
- е) уведомляет заявителя и его работодателя о принятом по заявлению решении;
- ж) выдаёт педагогическому работнику расписку о получении соответствующего пакета документов.

13. Поступившее заявление, документы, приложенные к нему, ответственный специалист Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления передаёт в Комиссию Управления для их рассмотрения.

14. Комиссия создается приказом Управления, которым утверждаются ее состав и Положение о ней.

Рассмотрение Комиссией Управления образованных поступивших документов осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Положением Управления.

15. Решение Комиссии о предоставлении единовременной материальной помощи / отказе в ее предоставлении (далее по тексту – Решение) принимается Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления с соответствующим пакетом документов в Комиссию.

На основании решения Комиссии издается приказ Управления о предоставлении / отказе в предоставлении единовременной материальной помощи заявителю. Копия приказа направляется заявителю и образовательной организации, в которой трудоустроен заявитель.

16. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи являются:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

в) предоставление ранее единовременной материальной помощи, указанной в настоящем Порядке, на территории муниципального образования «Майминский район»;

г) непринадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение единовременной материальной помощи, предусмотренной настоящим Порядком.

17. Срок перечисления единовременной материальной помощи составляет 1 (один) месяц со дня принятия решения Комиссии.

Материальная помощь оказывается при условии трудоустройства впервые на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район» не менее чем на одну ставку заработной платы после 1 января 2025 года, за исключением трудоустройства в одну образовательную организацию Майминского района после увольнения из другой образовательной организации Майминского района, либо повторное трудоустройство в одну и ту же образовательную организацию Майминского района.

3. Порядок предоставления материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов за наем (аренду, поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район» в возрасте до 45 лет включительно (за исключением педагогических работников, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области), педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район», прибывшим с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

18. Материальная помощь в денежной форме в виде компенсации расходов за наем (аренду, поднаем) жилых помещений (далее в

настоящем разделе - материальная помощь) оказывается для следующих категорий граждан:

1) педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район» в возрасте до 45 лет включительно (за исключением педагогических работников, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области);

2) педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район», прибывшие с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

19. Материальная помощь для педагогических работников оказывается по фактическим расходам с учетом налога на доходы физических лиц, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей в месяц.

Размер фактических расходов определяется по формуле:

$S = S1 \times S2$, где:

S - размер фактических расходов;

$S1$ - размер фактических расходов, произведенных гражданами на уплату ежемесячного платежа наем (аренду, поднаем) жилых помещений;

$S2$ - повышающий коэффициент, который равен 1,1494.

Материальная помощь предоставляется при условии отсутствия у заявителя и (или) членов его семьи на праве собственности (на условиях договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма служебного жилого помещения) жилого помещения на дату подачи заявления о ее предоставлении на территории муниципальных образований «Майминский район» и «город Горно-Алтайск».

Выплата материальной помощи осуществляется до расторжения трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, или до появления у заявителя и (или) членов его семьи на праве собственности (на условиях договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма служебного жилого помещения) жилого помещения на территории муниципальных образований «Майминский район» и «город Горно-Алтайск», но не более 5 лет с даты подачи заявления о ее предоставлении

20. Для получения материальной помощи педагогические работники, указанные в пункте 18, направляют в Управление следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- в) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- г) оригинал и копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) оригинал и копию СНИЛС заявителя;
- е) оригинал и копию ИНН заявителя;
- ж) справка с места жительства о составе семьи;
- з) оригинал и копию договора найма (аренды, поднайма) жилого помещения, в отношении которого запрашивается материальная помощь;
- и) представляют ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, копии документов, подтверждающих оплату по договору найма (аренды, поднайма) жилого помещения, в отношении которого запрашивается материальная помощь (расписка о получении денежных средств, банковская справка о переводе денежных средств);
- к) копия документа, подтверждающего реквизиты счета для перечисления денежных средств;
- л) соглашение о добровольном возврате денежных средств материальной помощи в случае расторжения трудового договора, по форме, являющейся приложением № 4 к настоящему порядку;

Копии всех прилагаемых к заявлению документов, указанных в соответствующих пунктах настоящего Порядка, представляются с подлинниками для сверки.

21. В целях оказания материальной помощи гражданам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 18 настоящего Порядка, в Управлении формируется единое учетное дело, в которое по каждому заявителю включаются все поданные им документы, указанные в пункте 20 настоящего Порядка.

22. Ответственный специалист Управления в день поступления заявления о предоставлении единовременной выплаты осуществляет регистрацию в Журнале регистрации заявлений и выдаёт педагогическому работнику расписку о получении соответствующего пакета документов.

23. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления в Журнале регистрации заявлений Управлением по каналам межведомственного взаимодействия запрашиваются выписки из

Единого государственного реестра недвижимости о наличии у заявителя и (или) членов его семьи, проживающих вместе с ним в жилом помещении, на праве собственности другого жилого помещения на территории муниципального образования «Майминский район» (далее в настоящем разделе - запрос документов).

В течение 2 рабочих дней со дня получения ответа на запрос документов специалист Управления направляет поступившее заявление, документы, приложенные к нему, ответ на запрос документов в Комиссию Управления образования для их рассмотрения.

24. Комиссия создается приказом Управления, которым утверждаются ее состав и Положение о ней.

Рассмотрение Комиссией Управления поступивших документов осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Положением Управления.

25. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

в) непринадлежность заявителя к категории граждан, указанной в пункте 18 настоящего Порядка;

г) наличие у заявителя и (или) членов его семьи, проживающих вместе с ним в жилом помещении на праве собственности (на условиях договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения маневренного фонда), другого жилого помещения на территории муниципального образования «Майминский район».

Перечисление денежных средств материальной помощи осуществляется 1 раз в квартал, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, при этом её предельный размер, указанный в пункте 19, применяется по отдельности в отношении каждого месяца, указанного в заявлении, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей в месяц.

Материальная помощь оказывается при условии трудоустройства впервые на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район» не менее чем на одну ставку заработной платы после 1 января 2025 года, за исключением трудоустройства в одну образовательную организацию Майминского района после увольнения из другой образовательной организации Майминского района, либо повторное трудоустройство в одну и ту же образовательную организацию Майминского района.

4. Порядок предоставления материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район» в возрасте до 45 лет включительно (за исключением педагогических работников, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области), педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район», прибывшим с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

26. Материальная помощь в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья оказывается для следующих категорий граждан:

1) педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район» в возрасте до 45 лет включительно (за исключением педагогических работников, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области);

2) педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Майминский район» и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район», прибывшие с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Материальная помощь, указанная в настоящем пункте, устанавливается для педагогических работников по фактическим расходам с учетом налога на доходы физических лиц, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей в месяц.

Размер фактических расходов определяется по формуле:

$$S = S1 \times S2, \text{ где:}$$

S - размер фактических расходов;

S1 - размер фактических расходов, произведенных гражданами на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья;

S2 - повышающий коэффициент, который равен 1,1494.

Материальная помощь, указанная в настоящем пункте, предоставляется при условии отсутствия у заявителя и (или) членов его семьи на дату подачи заявления о ее предоставлении на территории, муниципальных образований «Майминский район» и «город Горно-Алтайск» жилого помещения:

- а) на праве собственности (за исключением жилого помещения, обремененного ипотекой в силу закона в рамках ипотечного кредита);
- б) предоставленного на условиях договора социального найма (поднайма);
- в) предоставленного по договору найма маневренного фонда;
- г) предоставленного по договору найма служебного жилого помещения.

Выплата материальной помощи, указанной в настоящем пункте, осуществляется до расторжения трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, но не более 5 лет с даты подачи заявления о ее предоставлении, или до появления у заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения на территории, муниципальных образований «Майминский район» и «город Горно-Алтайск»:

- а) на праве собственности (за исключением жилого помещения, обремененного ипотекой в силу закона в рамках ипотечного кредита);
- б) предоставленного на условиях договора социального найма (поднайма);
- в) предоставленного по договору найма маневренного фонда;
- г) предоставленного по договору найма служебного жилого помещения.

27. Для получения материальной помощи граждане, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 23 настоящего Порядка, представляют в Управление следующие документы:

- а) заявление по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Порядку, ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- б) согласие на обработку персональных данных форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку;
- в) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме, утвержденной приказом Управления;
- г) оригинал и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) оригинал и копия СНИЛС заявителя;

- е) оригинал и копия ИНН заявителя;
- ж) справка с места жительства о составе семьи;
- з) оригинал и копию договора купли-продажи жилого помещения - для предоставления материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку жилья,
- и) оригинал и копию договора участия в долевом строительстве - для предоставления материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на строительство жилья, в отношении которого запрашивается материальная помощь;
- к) копия кредитного договора на покупку или строительство жилья, в отношении которого запрашивается материальная помощь;
- л) ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оригиналы и копии документов, подтверждающих оплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья, в отношении которого запрашивается материальная помощь;
- м) копия документа, подтверждающего реквизиты счета для перечисления денежных средств;
- н) соглашение о добровольном возврате денежных средств материальной помощи в случае расторжения трудового договора, по форме, являющейся приложением № 4 к настоящему порядку;

28. В целях оказания материальной помощи гражданам, указанным в указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 26 настоящего Порядка, в Управлении образования формируется единое учетное дело, в которое по каждому заявителю включаются все поданные им документы, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

29. Специалист Управления в день поступления заявления, указанного в подпункте «а» пункта 27 настоящего Порядка, осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации заявлений и выдаёт педагогическому работнику расписку о получении соответствующего пакета документов.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления в Журнале регистрации заявлений Управлением по каналам межведомственного взаимодействия запрашиваются выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии у заявителя и (или) членов его семьи, проживающих вместе с ним в жилом помещении, на праве собственности другого жилого помещения на территории муниципального образования «Майминский район», свободного для проживания (далее в настоящем разделе - запрос документов).

В течение 2 рабочих дней со дня получения ответа на запрос документов специалист Управления направляет поступившее заявление,

документы, приложенные к нему, ответ на запрос документов в Комиссию Управления для их рассмотрения.

Рассмотрение Комиссией Управления поступивших документов, перечисление денежных средств материальной помощи осуществляется в Порядке, установленном Управлением.

Перечисление денежных средств материальной помощи осуществляется 1 раз в квартал, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, при этом её предельный размер, указанный в пункте 26, применяется по отдельности в отношении каждого месяца, указанного в заявлении, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей в месяц.

30. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, - для граждан, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 26 настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

в) непринадлежность заявителя к категории граждан, указанной в подпунктах 1 и 2 пункта 26 настоящего Порядка;

г) наличие у заявителя и (или) членов его семьи, проживающих вместе с ним в жилом помещении на праве собственности (за исключением жилого помещения, обремененного ипотекой в силу закона в рамках ипотечного кредита) (на условиях договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения маневренного фонда) другого жилого помещения на территории, муниципальных образований «Майминский район» и «город Горно-Алтайск»;

д) предоставление ранее материальной помощи за тот же квартал, который указан в заявлении.

Перечисление денежных средств материальной помощи осуществляется не позднее 30 числа каждого квартала.

Материальная помощь оказывается при условии трудоустройства впервые на должности педагогических работников в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования «Майминский район» или муниципальную дошкольную образовательную организацию муниципального образования «Майминский район» не менее чем на одну ставку заработной платы после 1 января 2025 года, за исключением трудоустройства в одну образовательную организацию Майминского района после увольнения из другой образовательной организации Майминского района, либо повторное трудоустройство в одну и ту же образовательную организацию Майминского района.

5. Порядок возврата денежных средств материальной помощи

31. Получатель материальной помощи обязан в полном объеме возместить денежные средства в случае расторжения (за исключением случаев, независящих от воли сторон, ликвидации организации, сокращения численности или штата работников) трудового договора до истечения 60 месяцев со дня его заключения.

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не включаются период отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком с 1,5 года до 3 лет.

Образовательное учреждение обязано уведомить Управление в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты расторжения указанного договора, о:

- расторжении трудового договора с педагогическим работником до истечения срока, указанного в пункте 31;
- предоставлении педагогическому работнику отпуска без сохранения заработной платы.

В течение 3 рабочих дней со дня получения информации о расторжении трудового договора специалист Управления направляет письменное уведомление (любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение) лицу, указанному в подпунктах 1 и 2 пункта 7, подпунктах 1 и 2 пункта 18, подпунктах 1 и 2 пункта 26 настоящего Порядка, о необходимости возмещения денежных средств по соглашению сторон путем перечисления денежных средств способом, определенным в соглашении о добровольном возврате денежных средств материальной помощи в случае расторжения трудового договора, по форме, являющейся приложением № 5 к настоящему Порядку.

32. Денежные средства необходимо возместить в срок, не превышающий 14 календарных дней с момента получения уведомления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта.

В случае невозврата денежных средств в добровольном порядке в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, их взимание осуществляется в судебном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
дополнительных мер социальной
поддержки педагогическим
работникам муниципальных
учреждений, подведомственных
Управлению образования
Администрации муниципального
образования «Майминский район» в
2025 – 2027 годах

Образец
заявления на предоставление единовременной материальной
помощи в денежной форме

Начальнику Управления образования
Администрации муниципального
образования «Майминский район»

от _____
проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

Прошу предоставить мне единовременную материальную
помощь в размере 100 000 (ста тысяч) рублей / материальную помощь в
денежной форме в виде компенсации расходов за наем (аренду,
поднаем) жилых помещений в размере 20 000 (двадцати тысяч) рублей /
материальную помощь в денежной форме в виде компенсации расходов
на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или
строительство жилья в размере 20 000 (двадцати тысяч) рублей
(**подчеркнуть нужное**) в денежной форме на

и перечислить ее по следующим реквизитам:
наименование кредитной организации (банка получателя):

текущий (номинальный) счет получателя (нужное подчеркнуть)
№ _____

БИК банка получателя:

ИНН банка получателя:

Корреспондентский счет банка получателя:

Я, _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____ несу

полную ответственность за предоставление недостоверных либо
предоставление не в полном объеме сведений.

(подпись)

Приложение:

Дата

« ____ » _____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2
к Порядку предоставления
дополнительных мер
социальной поддержки
педагогическим
работникам
муниципальных
учреждений,
подведомственных
Управлению образования
Администрации
муниципального
образования «Майминский
район» в 2025 – 2027 годах**



**Образец
согласия на обработку персональных данных**

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения
(подчеркнуть нужное):

- единовременной материальной помощи педагогическим работникам в денежной форме в размере 100 000 (Ста тысяч) рублей с учетом налога на доходы физических лиц;
- материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов за наем (аренду, поднаем) жилых помещений,
- материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья,

в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» № _____ от «____» _____ 2024 года,
даю согласие Администрации муниципального образования

«Майминский район», Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», Муниципальному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности Управления образования Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственных ему организаций», Комиссии по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», находящейся по адресу: с. Майма, ул. Строителей 10 А, на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- дата рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- платежные реквизиты;
- адрес места жительства;
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения об индивидуальном номере налогоплательщика;
- номер контактного телефона.

То есть согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован (а), что Администрация муниципального образования «Майминский район», Управление образования Администрации муниципального образования «Майминский район», Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Управления образования Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственных ему организаций», Комиссия по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», находящейся по адресу: с. Майма, ул. Строителей 10 А, гарантируют

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует в течение срока хранения информации, связанной с предоставлением вышеуказанной дополнительной меры социальной поддержки.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен (а), что в случае отзыва настоящего согласия Администрация муниципального образования «Майминский район», Управление образования Администрации муниципального образования «Майминский район», Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Управления образования Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственных ему организаций», Комиссия по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», находящаяся по адресу: с. Майма, ул. Строителей 10 А, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка
подписи

Приложение № 3
к Порядку
предоставления
дополнительных
мер социальной
поддержки педагогическим
работникам муниципальных
учреждений,
подведомственных
Управлению образования
Администрации
муниципального образования
«Майминский район»
в 2025 – 2027 годах

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии)
паспорт _____ серии _____ выдан _____

_____ (кем и когда)

_____ адрес регистрации

_____ номер телефона

_____ адрес электронной почты

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения
(подчеркнуть нужно):

- единовременной материальной помощи педагогическим работникам в денежной форме в размере 100 000 (Ста тысяч) рублей с учетом налога на доходы физических лиц;

- материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов за наем (аренду, поднаем) жилых помещений
- материальной помощи в денежной форме в виде компенсации расходов на уплату ежемесячного платежа по ипотечному кредиту на покупку или строительство жилья,

в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» № _____ от «___» _____ 2024 года,

даю согласие Администрации муниципального образования «Майминский район», Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», Муниципальному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности Управления образования Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственных ему организаций», Комиссии по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», находящейся по адресу: с. Майма, ул. Строителей 10 А, на обработку персональных данных, разрешенных мною для распространения.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- дата рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- платежные реквизиты;
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения об индивидуальном номере налогоплательщика;
- адрес места жительства;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес).

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»):

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (нужное отметить):

☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

☐ не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных

данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных

Настоящее согласие действует в течение срока хранения информации, связанной с предоставлением единовременной материальной помощи в денежной форме (социальной помощи в виде денежной выплаты, материальной помощи в денежной форме) (нужное подчеркнуть).

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен (а), что в случае отзыва настоящего согласия Администрация муниципального образования «Майминский район», Управление образования Администрации муниципального образования «Майминский район», Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Управления образования Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственных ему организаций», Комиссия по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», находящаяся по адресу: с. Майма, ул. Строителей 10 А, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных

данных».

« » _____ 20 г.

ПОДПИСЬ

расшифровка
подписи

Приложение № 4
к Порядку предоставления
дополнительных
мер социальной поддержки
педагогическим работникам
муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению
образования Администрации
муниципального образования
«Майминский район» в 2025 –
2027 годах

Соглашение
о добровольном возврате денежных средств, полученных
педагогическим работником муниципального
общеобразовательного или муниципального дошкольного
образовательного учреждения в качестве дополнительной меры
социальной поддержки, в случае расторжения трудового договора

с. Майма

« ____ » _____ 20 ____ г.

Управление образования Администрации муниципального образования «Майминский район», именуемое в дальнейшем «Распорядитель денежных средств», в лице начальника _____, действующего на основании _____ Положения, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. последнее - при наличии), паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ (когда, кем), проживающий (ая) по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Получатель дополнительной меры социальной поддержки», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Получатель дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Майминский район», утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» № _____ от « ____ » _____ 2024 года (далее соответственно - Порядок, дополнительная мера социальной поддержки), обязуется в случае расторжения трудового договора от

« ____ » _____ 20 ____ года № _____,
заключенного с _____

(наименование работодателя)

до истечения срока, указанного в Порядке, в полном объеме возместить денежные средства, полученные в виде дополнительной меры социальной поддержки (далее - денежные средства).

2. Возврат денежных средств осуществляется в срок, не превышающий 14-ти календарных дней с момента получения уведомления, указанного в Порядке, путем их перечисления по следующим реквизитам _____.

3. В случае невозврата денежных средств по соглашению сторон в срок, указанный в Порядке, их взимание осуществляется в судебном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Получатель помощи:	материальной	Распорядитель средств:	денежных
(_____)		(_____)	
« ____ » _____ года		« ____ » _____ года	

Экземпляр Соглашения о добровольном возврате денежных средств в случае расторжения трудового договора, предусмотренного Порядком, получил

« ____ » _____ года

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
дополнительных
мер социальной поддержки
педагогическим работникам
муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению
образования Администрации
муниципального образования
«Майминский район» в 2025 – 2027
годах

Уведомление

 (Полное наименование образовательной организации)

настоящим уведомляет Управление образования Администрации
 муниципального образования «Майминский район» о **(выбрать нужное**
из списка ниже) прекращении трудовых отношений с педагогическим
 работником

с « ____ » _____ 20 ____ года /
 (фамилия, имя, отчество)

предоставлении педагогическому работнику

с « ____ » _____ 20 ____ года /
 (фамилия, имя, отчество)

отпуска без сохранения заработной платы

с « ____ » _____ 20 ____ года /
 (фамилия, имя, отчество)

с « ____ » _____ 20 ____ года.

Должность руководителя
 образовательной организации

(подпись)

ФИО