

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок и размер выплаты работникам денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений	4
3. Порядок и размер выплаты работникам компенсации расходов на уплату процентов по ипотечному договору.....	9
4. Заключительные положения	14
5. Приложение №1	15
6. Приложение №2	16
7. Приложение №3	17



Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размере предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет), привлеченным для работы по приоритетным направлениям деятельности Университета (далее – Положение), разработано в целях компенсации работникам расходов, связанных с оплатой стоимости найма жилья или процентов по ипотечному договору.

1.2. В настоящем Положении термины и определения используются в следующем значении:

работник – специалист, который прибыл из других субъектов Российской Федерации для работы в Университете по приоритетным направлениям деятельности и не обеспечен жильем для проживания в городе Севастополе;

компенсация – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с уплатой стоимости найма жилья или процентов по ипотечному договору;

члены семьи работника – проживающие совместно с данным работником его супруг (супруга), а также дети и родители работника;

необоснованно полученная компенсация – компенсация, полученная в результате предоставления работником недостоверных сведений и/или документов, являющихся основанием для назначения и получения компенсации;

Иные понятия и термины, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Перечень должностей, работа в которых дает работнику право на получение компенсации, указан в Приложении 1.

1.4. По решению ученого совета Университета право на получение компенсации может быть предоставлено научно-педагогическому работнику, работающему по основному месту работы в Университете, занимающему должность, не включенную в Перечень должностей, работа в которых дает работнику право на получение компенсации, если он привлечен для работы по приоритетным направлениям деятельности Университета в целях расширения спектра направлений подготовки по всем уровням образовательной и научной деятельности университета.

Кроме того, право на получение компенсации также предоставляется научно-педагогическим работникам, заключившим эффективный контракт

Положение о порядке и размере предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», привлеченным для работы по приоритетным направлениям деятельности Университета

исследовательского типа в рамках подпрограммы «Научно-исследовательская политика и политика в области инноваций и коммерциализации разработок Севастопольского государственного университета до 2030 года».

Для рассмотрения вопроса о предоставлении права на получение компенсации проректор по направлению или ректор (в случае прямого подчинения) передает секретарю ученого совета Университета следующие документы:

- представление проректора по направлению (с положительной резолюцией ректора) или ректора (в случае прямого подчинения), содержащее информацию о показателях и достижениях работника, приоритетных направлениях деятельности на занимаемой должности в Университете не менее, чем за один календарный год;

- заявление от работника на имя проректора по направлению или ректора (в случае прямого подчинения) с просьбой предоставления дополнительной социальной поддержки (в произвольной форме).

1.5. Выплата компенсации осуществляется за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на соответствующий календарный год (далее – план ФХД).

1.6. Если совместно с работником проживает член семьи, имеющий право на получение компенсации в соответствии с настоящим Положением, компенсация предоставляется одному из них по выбору работника.

2. Порядок и размер выплаты работникам денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений

2.1. Право на получение компенсации за наем (поднаем) жилого помещения имеет работник при наличии одновременно следующих условий:

- а) не обеспеченный жилым помещением для постоянного проживания на территории города Севастополя;

- б) состоящий в трудовых отношениях с Университетом по основному месту работы, не находящийся в длительном отпуске в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или в отпуске без сохранения заработной платы свыше 3 месяцев, включенный в Перечень должностей, работа в которых дает работнику право на получение компенсации (приложение 1), и/или приглашенный для работы по приоритетным направлениям деятельности

Положение о порядке и размере предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», привлеченным для работы по приоритетным направлениям деятельности Университета



Университета в целях решения задач, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения;

в) заключивший в соответствии с законодательством Российской Федерации договор найма жилого помещения, расположенного в городе Севастополе (далее – договор найма жилого помещения);

г) не являющийся нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения либо собственником или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного в городе Севастополе;

д) не реализовавший права на улучшения жилищных условий в городе Севастополе с использованием социальной выплаты, удостоверенной сертификатом (для молодых ученых).

2.2. Для рассмотрения вопроса о назначении компенсации работник, занимающий должность, указанную в пункте 1.3 и 1.4 настоящего Положения, в течении календарного года обращается в жилищную комиссию Университета с письменным заявлением (далее – заявление, приложение 2), содержащим:

а) сведения о членах семьи работника, проживающих совместно с работником;

б) способ направления уведомления о принятом решении о назначении компенсации.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии общегражданского паспорта работника и членов его семьи (все страницы паспорта). При отсутствии в указанных паспортах сведений о расторжении брака дополнительно предоставляется копия свидетельства о расторжении брака или другие документы, подтверждающие прекращение брачных отношений;

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения работника и лиц, указанных им в качестве членов семьи и проживающих совместно с работником (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие документы), – при наличии таких членов семьи;

в) документы (сведения) о наличии или отсутствии у работника и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, расположенных на территории города Севастополя (выписка из единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН));

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*



г) документы (сведения) о наличии или отсутствии у работника и (или) членов его семьи (кроме несовершеннолетних детей) на территории города Севастополя жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения государственного жилищного фонда, выданные органом государственной исполнительной власти, осуществляющим права наймодателя в отношении государственного жилищного фонда;

д) копия договора найма (поднайма) жилого помещения.

е) справка о регистрации по месту проживания работника и (или) членов его семьи по форме №9 или свидетельство о временной регистрации по форме №3 в городе федерального значения Севастополе или в одном из населенных пунктов Республики Крым;

ж) выписка из протокола заседания ученого совета Университета (для работника, занимающего должность, указанную в пункте 1.4 настоящего Положения.

Указанные в настоящем пункте копии документов, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

2.4. Решение о назначении компенсации и сроках ее действия принимается жилищной комиссией. Такое решение оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа ректора о назначении компенсации.

Секретарь жилищной комиссии извещает заявителя о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола. Работнику передается выписка из протокола заседания жилищной комиссии (далее – выписка из протокола) с мотивированным решением и указанием даты начала выплаты компенсации.

2.5. Компенсация предоставляется с момента ее назначения на срок действия договора найма (поднайма) жилого помещения, но не более чем до окончания текущего календарного года.

В случае если в течение календарного года действие договора найма (поднайма) прекращено и заключен новый договор, рассмотрение вопроса о назначении работнику компенсации осуществляется согласно пунктам 2.2 – 2.5 раздела 2 настоящего Положения.

2.6. Компенсация выплачивается ежемесячно, в размере фактически понесенных расходов на основании договора найма (поднайма) жилого

Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета

помещения, но не более 20000 (Двадцати тысяч) рублей. Расходы на оплату коммунальных и иных услуг работник несет самостоятельно.

2.7. Компенсация выплачивается за истекший (отчетный) месяц в день выплаты заработной платы на основании заявления работника (приложение 3), представляемого секретарю жилищной комиссии, с приложением документов, подтверждающих понесенные работником расходы (квитанции, кассовые ордера, платежные поручения).

Приказ ректора либо уполномоченного им лица о выплате компенсации работнику издается на основании служебной записки председателя (в случае отсутствия председателя - заместителя председателя) жилищной комиссии, согласованной с Дирекцией экономики, учета и финансов в части определения источника финансового обеспечения и наличия средств согласно утвержденным плановым показателям плана ФХД. средств. Проект приказа вносится Дирекцией экономики, учета и финансов.

В случае, когда ежемесячная компенсация работнику расходов, связанных с оплатой стоимости найма жилья, будет превышать плановые показатели по выплатам, предусмотренные планом ФХД, такая выплата прекращается, а после корректировки плановых показателей - возобновляется с месяца такой корректировки, о чем Дирекция экономики, учета и финансов уведомляет жилищную комиссию.

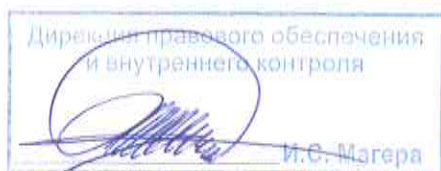
За период временного отсутствия средств начисление и выплата компенсации не производится. Университет не несет обязательств по указанной выплате перед работником.

Секретарь жилищной комиссии направляет решение жилищной комиссии на электронную почту работника о прекращении или о возобновлении выплаты компенсации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения служебной записки Дирекции экономики, учета и финансов.

2.8. Выплата компенсации за неполный месяц, в том числе в случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения, осуществляется пропорционально времени действия права на ее получение.

2.9. Работники, получающие компенсацию, обязаны представлять в жилищную комиссию Университета сведения обо всех произошедших изменениях (прекращение срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения и/или его продление), заключение нового договора найма (поднайма) жилого помещения, изменение состава семьи, приобретение жилого помещения в городе Севастополе и иное) в 5-дневный срок со дня

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*



наступления соответствующих изменений с приложением подтверждающих документов.

2.10. Общие основания, определяющие прекращения выплаты компенсации являются:

а) расторжение (прекращение) трудового договора (контракта), заключенного с работником, нахождение работника в длительном отпуске в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или в отпуске без сохранения заработной платы свыше 3 месяцев;

б) приобретение работником и (или) членом его семьи жилого помещения в собственность либо предоставление работнику и (или) члену его семьи жилого помещения, расположенного в городе Севастополе, по договору социального найма жилого помещения или договору найма специализированного жилого помещения;

в) расторжение (прекращение) договора найма жилого помещения или окончание срока действия договора найма жилого помещения;

г) смерть работника, признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

д) отсутствие средств, предусмотренных планом ФХД на выплату компенсации для работников, занимающих должность, указанную в пунктах 1.3 и 1.4 данного Положения.

2.11. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 2.10 настоящего Положения, работник обязан письменно уведомить об этом жилищную комиссию Университета в срок не позднее 5 рабочих дней с даты наступления таких обстоятельств.

Денежная компенсация, полученная работником со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, подлежат возврату в течение 30 календарных дней со дня уведомления работником о таких обстоятельствах или со дня выявления этих обстоятельств.

В случае невозврата необоснованно полученной компенсации в установленный настоящим пунктом срок указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

2.12. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, решение о прекращении выплаты компенсации работнику принимается жилищной комиссией Университета и оформляется протоколом, являющимся основанием для издания приказа ректора о прекращении выплаты компенсации.

Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета



2.13. Основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации являются:

- а) несоответствие работника требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения;
- б) непредставление работником одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом настоящего Положения;
- в) предоставление работником недостоверных сведений;
- г) заключение работником договора найма с членом его семьи;
- д) отсутствие средств, предусмотренных планом ФХД на выплату компенсации работникам в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок и размер выплаты работникам компенсации расходов на уплату процентов по ипотечному договору

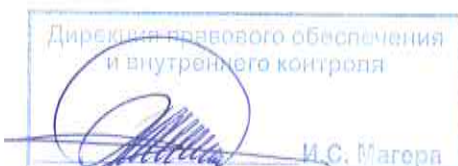
3.1. Право на получение компенсации по ипотечному договору имеет работник при наличии одновременно следующих условий:

а) не обеспеченный жилым помещением для постоянного проживания на территории города Севастополя (за исключением помещения, указанного в ипотечном договоре);

б) состоящий в трудовых отношениях с Университетом по основному месту работы, не находящийся в длительном отпуске в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или в отпуске без сохранения заработной платы свыше 3 месяцев, включенный в Перечень должностей, работа в которых дает работнику право на получение компенсации (приложение 1), и/или приглашенный для работы по приоритетным направлениям деятельности Университета в целях решения задач, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения;

в) не являющийся нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения либо собственником (за исключением помещения, указанного в ипотечном договоре) или членом семьи собственника жилого помещения, расположенного в городе Севастополе.

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*



г) не реализовавший права на улучшения жилищных условий на территории Российской Федерации с использованием социальной выплаты, удостоверенной сертификатом (для молодых ученых).

3.2. Для рассмотрения вопроса о назначении компенсации работник, занимающий должность, указанную в пункте 1.3 и 1.4 настоящего Положения, в течение календарного года обращается в жилищную комиссию Университета с письменным заявлением (далее – заявление, приложение 2), содержащим:

а) сведения о членах семьи работника, проживающих совместно с работником;

б) способ направления уведомления о принятом решении о назначении компенсации.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии общегражданского паспорта работника и членов его семьи (все страницы паспорта). При отсутствии в указанных паспортах сведений о расторжении брака дополнительно предоставляется копия свидетельства о расторжении брака или другие документы, подтверждающие прекращение брачных отношений;

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения работника и лиц, указанных им в качестве членов семьи и проживающих совместно с работником (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие документы), – при наличии таких членов семьи;

в) документы (сведения) о наличии или отсутствии у работника и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, расположенных на территории города Севастополя (выписка из единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН));

г) документы (сведения) о наличии или отсутствии у работника и (или) членов его семьи (кроме несовершеннолетних детей) на территории города Севастополя жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения государственного жилищного фонда, выданные органом государственной исполнительной власти, осуществляющим права наймодателя в отношении государственного жилищного фонда;

д) копия ипотечного договора;

е) копия договора купли – продажи жилья;

ж) справка о регистрации по месту проживания работника и (или) членов его семьи по форме №9 или свидетельство о временной регистрации по форме

Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета

№3 в городе федерального значения Севастополе или в одном из населенных пунктов Республики Крым;

з) выписка из протокола заседания ученого совета Университета (для работника, занимающего должность, указанную в пункте 1.4 настоящего Положения).

Указанные в настоящем пункте копии документов, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

3.4. Решение о назначении компенсации и сроках ее действия принимается жилищной комиссией. Такое решение оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа ректора о назначении компенсации.

Секретарь жилищной комиссии извещает заявителя о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола. Работнику передается выписка из протокола с мотивированным решением и указанием даты начала выплаты компенсации.

3.5. Компенсация предоставляется с момента ее назначения на срок действия ипотечного договора, но не более чем до окончания текущего календарного года.

3.6. Компенсация выплачивается ежемесячно, в размере фактически уплаченной суммы процентов, предусмотренных ипотечным договором, но не более 20000 (двадцати тысяч) рублей, пропорционально доли собственности работника, подтвержденной выпиской из ЕГРН.

3.7. Компенсация выплачивается за истекший (отчетный) месяц в день выплаты заработной платы на основании заявления работника (приложение 3), представляемого секретарю жилищной комиссии, с приложением документов, подтверждающих понесенные работником расходы (справка из банковского учреждения о том, что проценты фактически уплачены).

Приказ ректора либо уполномоченного им лица о выплате компенсации работнику издается на основании служебной записки председателя (в случае отсутствия председателя - заместителя председателя) жилищной комиссии, согласованной с Дирекцией экономики, учета и финансов в части определения

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*

источника финансового обеспечения и наличия средств согласно утвержденным плановым показателям плана ФХД. средств. Проект приказа вносится Дирекцией экономики, учета и финансов.

В случае, когда ежемесячная компенсация работнику расходов, связанных с оплатой стоимости найма жилья, будет превышать плановые показатели по выплатам, предусмотренные планом ФХД, такая выплата прекращается, а после корректировки плановых показателей - возобновляется с месяца такой корректировки, о чем Дирекция экономики, учета и финансов уведомляет жилищную комиссию.

За период временного отсутствия средств начисление и выплата компенсации не производится. Университет не несет обязательств по указанной выплате перед работником.

Секретарь жилищной комиссии направляет решение жилищной комиссии на электронную почту работника о прекращении или о возобновлении выплаты компенсации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения служебной записки Дирекции экономики, учета и финансов.

3.8. Выплата компенсации за неполный месяц, в том числе в случае изменения фактических затрат по оплате процентов по ипотечному договору, осуществляется пропорционально времени действия права на ее получение.

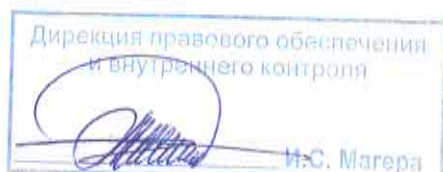
3.9. Работники, получающие компенсацию, обязаны представлять в жилищную комиссию Университета сведения обо всех произошедших изменениях (рефинансирование ипотечного договора, изменения процентных ставок по ипотечному договору, приобретение жилого помещения по месту работы и иное) в 10-дневный срок со дня наступления соответствующих изменений с приложением подтверждающих документов.

3.10. Общие основания, определяющие прекращения предоставления компенсации являются:

а) расторжение (прекращение) трудового договора (контракта), заключенного с работником, нахождение работника в длительном отпуске в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или в отпуске без сохранения заработной платы свыше 3 месяцев;

б) приобретение работником и (или) членом его семьи жилого помещения в собственность либо предоставление работнику и (или) члену его

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*



семьи жилого помещения, расположенного в городе Севастополе, по договору социального найма жилого помещения или договору найма специализированного жилого помещения (за исключением помещения, указанного в ипотечном договоре);

в) расторжение (прекращение) ипотечного договора или окончание срока действия ипотечного договора;

г) смерть работника, признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

д) отсутствие средств, предусмотренных планом ФХД на выплату компенсации для работников, занимающих должность, указанную в пунктах 1.3 и 1.4 данного Положения.

3.11. При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 3.10 настоящего Положения, работник обязан письменно уведомить об этом жилищную комиссию Университета в срок не позднее 5 рабочих дней с даты наступления таких обстоятельств.

Денежная компенсация, полученная работником со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, подлежит возврату в течение 30 календарных дней со дня уведомления работником о таких обстоятельствах или со дня выявления этих обстоятельств.

В случае невозврата необоснованно полученных средств компенсации в установленный настоящим пунктом срок указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

3.12. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, решение о прекращении выплаты компенсации работнику принимается жилищной комиссией Университета и оформляется протоколом, являющимся основанием для издания приказа ректора о прекращении выплаты компенсации.

3.13. Основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации являются:

а) несоответствие работника требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Положения;

б) непредставление работником одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*

- в) предоставление работником недостоверных сведений.
- г) отсутствие средств, предусмотренных планом ФХД на выплату компенсации работникам в соответствии с настоящим Положением.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или проекта Положения в новой редакции.

4.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения принимаются на заседании ученого совета Университета.

4.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения.

1. Заместитель руководителя учреждения;
2. Главный бухгалтер;
3. Директор дирекции;
4. Ученый секретарь;
5. Начальник управления;
6. Директор института;
7. Директор научно-образовательного центра;
8. Директор научно-исследовательской лаборатории;
9. Заведующий кафедрой;
10. Профессор;
11. Иные работники профессорско-преподавательского состава в возрасте до 39 лет.

Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета



Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас назначить мне компенсацию за нанимаемое мною с _____
20____ г. жилое помещение по договору/за погашение процентов по
ипотечному договору (нужное подчеркнуть) от _____
№ _____,

расположенное по адресу: _____

Вместе со мной проживают члены моей семьи (ФИО мужа/жены, детей,
родителей): _____

О принятом решении о назначении денежной компенсации прошу
уведомить _____ меня _____ по _____ адресу: _____

С положением об условиях выплаты и возврата полученной
компенсации ознакомлен.

Приложение: документы согласно п. 2.3 или 3.3 Положения.

Ставя свою(свои) подпись(подписи) даю(даем) (нужное подчеркнуть)
свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении и приложениях
к нему персональных данных для целей предоставления дополнительных мер
социальной поддержки.

Дата

Подпись работника _____

Подпись члена семьи _____

Подпись _____ законного _____ представителя _____ за
несовершеннолетних детей _____

Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета



Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением жилищной комиссии Севастопольского государственного университета от _____, протокол № _____ прошу Вас выплатить мне компенсацию за нанимаемое мною с _____ 20__ г. жилое помещение по договору / за погашение процентов по ипотечному договору (нужное подчеркнуть) от _____ № _____, расположенное по адресу: _____.

Компенсацию прошу перечислять на банковскую карту по следующим реквизитам:

Получатель: _____

Счет получателя №: _____

Банк получателя: _____

Корр. счет №: _____

БИК: _____

Приложение: документы, подтверждающие понесенные расходы.

*Положение о порядке и размере предоставления
дополнительных мер социальной поддержки работникам
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»,
привлеченным для работы по приоритетным направлениям
деятельности Университета*

