



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » июня 20 22 г.

№ 58

О предоставлении мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района

В целях реализации решения Муниципального совета Белгородского района от 29 апреля 2022 г. № 510 «О выделении денежных средств на компенсации и единовременную выплату специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, в целях предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления врачам, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях (прилагается).

2. Утвердить Положение о выплате компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях, специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (прилагается).

3. Утвердить предельный размер компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях, специалистом первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

4. Утвердить Порядок предоставления единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому

персоналу, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (прилагается).

5. Определить управление социальной защиты населения администрации Белгородского района (Люлина О.В.) уполномоченным органом по предоставлению мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района.

6. Рекомендовать областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Белгородская центральная больница» Белгородского района назначить ответственное лицо за осуществление приема заявлений и документов заявителей для предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района.

7. Создать комиссию по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района и утвердить ее состав (прилагается).

8. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района (прилагается).

9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области www.belrn.ru.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - руководителя комитета социальной политики администрации Белгородского района Попова Е.В.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2022 г.

**Глава администрации
Белгородского района**



В.Н. Перцев



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «10» июня 2022 г. № 58

**Порядок
предоставления врачам, принятым на работу в областные государственные
бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории
муниципального района «Белгородский район» Белгородской области,
компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным
(ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных
или иных организациях**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления врачам, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях (далее - Порядок) определяет правила и механизм предоставления компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях, врачам (далее - Компенсация), впервые принятым с 1 марта 2022 года на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

1.2. Правом получения Компенсации обладают врачи в возрасте до 35 лет, окончившие медицинские образовательные учреждения высшего профессионального образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, впервые принятые с 1 марта 2022 года на постоянную работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, постоянно проживающие на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области или города Белгорода, заключившие договор жилищного (ипотечного) кредитования (займа) на приобретение (строительство) жилого помещения, пригодного для постоянного проживания, на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области или города Белгорода (далее - заявитель).

1.3. Предоставление Компенсации осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Белгородский район» Белгородской области 1 (один) раз в квартал в размере, не превышающем 7 000 (семь тысяч) рублей в месяц в течение не более десяти лет действия договора жилищного (ипотечного) кредитования, при условии, если договор жилищного (ипотечного) кредитования (займа) на строительство (приобретение) жилья заключен с кредитной или иной организацией, зарегистрированной и лицензированной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Право на получение Компенсации не распространяется на лиц, ранее воспользовавшихся иными субсидиями (социальными выплатами) на приобретение жилья, предоставляемыми из федерального, областного или муниципального бюджетов.

1.5. Право на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Белгородский район» Белгородской области предоставляется только один раз.

1.6. Заявитель, воспользовавшийся предоставлением Компенсации, обязан отработать в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения, расположенном на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области не менее 10 (десяти) лет со дня заключения трудового договора на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным с медицинским учреждением.

1.7. Уполномоченным органом по предоставлении Компенсации является управление социальной защиты населения администрации Белгородского района (далее - УСЗН).

1.8. Выплата Компенсации производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

2. Предоставление и финансирование Компенсации

2.1. При первичном обращении для получения Компенсации заявитель подаёт в медицинское учреждение заявление о предоставлении Компенсации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением документов:

а) реквизиты лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации, для перечисления Компенсации;

б) договор на предоставление жилищного (ипотечного) кредита (займа), заключенный между заявителем и кредитной или иной организацией, зарегистрированной и лицензированной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в) справку, выданную кредитной или иной организацией, с которой заявителем заключён договор на предоставление жилищного (ипотечного) кредита (займа), о сумме уплаченных за истекший квартал процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в этой кредитной или иной организации.

2.2. Медицинское учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней передает полученное заявление от заявителя и следующие документы в УСЗН:

а) сертификат специалиста (свидетельство об аккредитации) и его копию;

б) трудовую книжку (при наличии) и ее копию, либо документ ее заменяющий;

в) трудовой договор с медицинским учреждением, заключенный начиная с 1 марта 2022 года и его копию;

г) ходатайство медицинского учреждения о предоставлении Компенсации;

д) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя;

ж) копию диплома о высшем профессиональном медицинском образовании;

з) реквизиты лицевого счета заявителя, открытые в кредитной организации,

для перечисления Компенсации;

и) договор о предоставлении жилищного (ипотечного) кредита (займа), заключенного между заявителем и кредитной или иной организацией, зарегистрированной и лицензированной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

к) справку, выданную кредитной или иной организацией, с которой заявителем заключен договор на предоставление жилищного (ипотечного) кредита (займа), о сумме уплаченных за истекший квартал процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в этой кредитной или иной организации.

2.3. По завершении приема заявления и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, УСЗН выдает расписку - уведомление о приеме заявления.

2.4. Заявление регистрируется УСЗН в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

2.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления, УСЗН полученный от заявителя комплект документов передает в Комиссию по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистов первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района (далее - Комиссия).

2.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления комплекта документов заявителя, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, Комиссия:

а) проводит заседание Комиссии, на котором осуществляет проверку заявления и представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) по результатам проверки представленных к заявлению документов готовит протокол Комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) врачам, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях (далее - протокол Комиссии), который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии;

в) передает протокол Комиссии и копии документов заявителя, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, в УСЗН для подготовки проекта распоряжения администрации Белгородского района Белгородской области «О предоставлении врачам, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях» (далее - проект распоряжение) и проекта трехстороннего договора на предоставление Компенсации, заключенного между УСЗН, заявителем и медицинским учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - проект Договора), или для подготовки уведомления заявителю об отказе в предоставлении Компенсации с указанием причины отказа.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2. настоящего Порядка;

б) предоставление заявителем и (или) медицинским учреждением неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

в) предоставление заявителем и (или) медицинским учреждением

недостоверных сведений;

г) погашение задолженности заявителя по договору жилищного (ипотечного) кредитования (займа).

2.8. В случае принятия решения о предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения протокола и копий документов заявителя, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка:

- а) подготавливает проект распоряжения;
- б) формирует личное дело заявителя;
- в) подготавливает проект Договора.

2.9. Медицинское учреждение обеспечивает подписание сторонами Договора и в течение 2 (двух) рабочих дней после его подписания направляет один экземпляр заявителю, второй экземпляр в УСЗН, третий хранит у себя.

2.10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения и поступления Договора, подписанного всеми сторонами из медицинского учреждения, УСЗН формирует реестр на выплату Компенсации и осуществляет перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола и копий документов заявителя, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении Компенсации, указанным в заявлении способом с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования решения Комиссии в судебном порядке.

2.12. При последующих обращениях для получения Компенсации заявитель подает в медицинское учреждение заявление о предоставлении Компенсации с приложением справки, выданной кредитной или иной организацией, с которой заявителем заключен договор на предоставление жилищного (ипотечного) кредита (займа), о сумме уплаченных за истекший квартал процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в этой кредитной или иной организации.

2.13. Медицинское учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней передает полученное заявление от заявителя с приложением следующих документов в УСЗН:

- а) справку, выданную кредитной или иной организацией, с которой заявителем заключен договор на предоставление жилищного (ипотечного) кредита (займа), о сумме уплаченных за истекший квартал процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в этой кредитной или иной организации;
- б) ходатайство медицинского учреждения о предоставлении Компенсации.

2.14. По завершении приема заявления и справки УСЗН выдает расписку-уведомление о приеме заявления.

2.15. Заявление регистрируется УСЗН в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

2.16. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления, УСЗН передает личное дело заявителя с приложением документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка, в Комиссию.

2.17. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления личного дела заявителя, Комиссия:

- а) проводит заседание Комиссии, на котором осуществляет проверку личного дела заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) по результатам проверки представленного личного дела заявителя готовит протокол Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии;

в) передает протокол Комиссии и личное дело заявителя, в УСЗН для подготовки проекта распоряжения или для подготовки уведомления заявителю об отказе в предоставлении Компенсации с указанием причины отказа.

2.18. В случае принятия решения о предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения протокола Комиссии подготавливает проект распоряжения.

2.19. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения, УСЗН формирует реестр на выплату Компенсации и осуществляет перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

2.20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола и личного дела заявителя подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении Компенсации, указанным в заявлении способом, с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования решения Комиссии в судебном порядке.

2.21. В случае прекращения трудовых отношений между заявителем и медицинским учреждением до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора, медицинское учреждение обязано уведомить об этом УСЗН в течение 3 (трех) рабочих дней с указанием основания его прекращения.

2.22. Основаниями для возврата Компенсации в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области являются:

а) установление фактов недостоверности, представленных заявителем и (или) медицинским учреждением сведений;

б) нарушение заявителем условий Договора, указанных в приложении № 2 настоящего Порядка;

в) расторжение трудового договора до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным с медицинским учреждением (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключительные положения

3.1. Заявитель и медицинское учреждение несут ответственность за достоверность предоставленных сведений.

3.2. При нарушении условий трехстороннего Договора, указанного в приложении № 2 настоящего Порядка, а также вследствие установления фактов предоставления заявителем и (или) медицинским учреждением недостоверных сведений, заявитель обязан возвратить в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области полученную сумму Компенсации в сроки и в размере, указанные в Договоре.

3.3. При получении информации о недостоверности предоставленных

заявителем и (или) медицинским учреждением сведений и прекращении трудового договора до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным с медицинским учреждением (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), УСЗН в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет заявителю требование о возврате денежных средств в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

3.4. Выплаченная сумма Компенсации подлежит возврату заявителем в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования.

3.5. В случае отказа заявителя от возврата выплаченной суммы Компенсации, последняя взыскивается в судебном порядке.

**Приложение № 1
к Порядку предоставления врачам, принятым
на работу в областные государственные
бюджетные учреждения здравоохранения,
расположенные на территории
муниципального района «Белгородский
район» Белгородской области,
компенсации части затрат на уплату
процентов за пользование жилищным
(ипотечным) кредитом (займом), полученным
в кредитных или иных организациях**

Начальнику управления социальной защиты
населения администрации Белгородского района

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу:

паспорт выдан:

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом) за _____ квартал _____ г. по договору от _____ № _____, полученным в кредитной (или иной) организации _____ в размере _____ рублей
(сумма прописью)

в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от «_____» _____ 2022 г. № _____ «О предоставлении мер социальной поддержки специалистов первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района».

Обязуюсь отработать не менее десяти лет по основному месту работы со дня заключения трудового договора на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным с медицинским учреждением

(полное наименование медицинской организации)

Компенсацию части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом) прошу перечислить на мой счет, открытый в _____

(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных оператором: управлением социальной защиты населения администрации Белгородского района, расположенного по адресу: Белгородский район, п. Дубовое, ул. Лунная, д. 4а, с целью реализации мер социальной поддержки в виде компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных с использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения персональных данных: ликвидация оператора: управления социальной защиты населения администрации Белгородского района.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных

О результатах принятого решения прошу сообщить:

<input type="checkbox"/>	- в письменной форме по почтовому адресу	
<input type="checkbox"/>	- в форме электронного документа по адресу электронной почты	

« ____ » _____ 2022 г.

(подпись заявителя)

Расписка - уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка - уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Порядку предоставления врачам,
принятым на работу в областные
государственные бюджетные учреждения
здравоохранения, расположенные
на территории муниципального района
«Белгородский район» Белгородской
области, компенсации части затрат на
уплату процентов за пользование
жилищным (ипотечным) кредитом
(займом), полученным в кредитных
или иных организациях

Договор
на предоставление компенсации части затрат на уплату процентов
за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным
в кредитных или иных организациях

« ____ » _____ 20__ г.

Управление социальной защиты населения администрации Белгородского района, в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Белгородского района _____, действующей на основании Положения об Управлении, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения « _____ », в лице главного врача _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Медицинское учреждение», с другой стороны, и медицинский работник _____ именуемый в дальнейшем

(Ф.И.О., занимаемая должность)

«Работник», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является предоставление Работнику, принятому на постоянную работу в Медицинское учреждение, расположенное на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, по специальности _____ компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитной или иной организации из бюджета муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в сумме не более 7 (семь) тысяч рублей.

2. Обязательства Сторон

2.1. Управление обязано:

2.1.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Управление

настоящего Договора предоставить Компенсацию путем перечисления на счет Работника _____

(указать номер счета, открытого в кредитной организации)

2.1.2. В случае установления фактов недостоверности представленных Работником и (или) Медицинским учреждением сведений, в течение 5 (пять) рабочих дней направить требование о возврате в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области денежных средств, предоставленных в соответствии с настоящим, Договором для направления его Работнику.

2.1.3. Требовать возврата всей суммы компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитной или иной организации, в случае прекращения трудового договора до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора по инициативе Работника и (или) Медицинского учреждения (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. Отработать не менее десяти лет со дня заключения трудового договора по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным с Медицинским учреждением.

В исчисление десятилетнего срока работы Работника в Медицинском учреждении не включаются периоды нахождения Работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.2. Возвратить в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области всю сумму выплаченной Компенсации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня прекращения трудового договора с Медицинским учреждением до истечения десятилетнего срока, со дня заключения трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Медицинское учреждение обязуется:

2.3.1. При заключении трудового договора с Работником и (или) дополнительного соглашения к трудовому договору предусмотреть условия предоставления и возврата Компенсации в соответствии с утвержденным Порядком предоставления Работникам, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, Компенсации.

2.3.2. В случае прекращения трудового договора Работника с Медицинским учреждением до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора, уведомить об этом Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня прекращения трудового договора с указанием основания его прекращения и принять меры по возврату Работником всей суммы Компенсации.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Договору.

4.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Управление	Медицинское учреждение	Работник
Адрес:	Адрес:	Ф.И.О.
ИНН	ИНН	Адрес:
ОГРН	ОГРН	паспорт
Реквизиты	Реквизиты	СНИЛС
Руководитель (Ф.И.О.)	Руководитель (Ф.И.О.)	Ф.И.О.
Подпись _____	Подпись _____	Подпись _____
М.П., дата	М.П., дата	Дата _____



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Белгородского района
от «10» июня 2022 г. № 58

Положение

о выплате компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях, специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплате компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях, специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - Положение), разработано в соответствии с распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

1.2. Положение устанавливает механизм и условия выплаты компенсации за использование личного транспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях специалистам первичной медико-санитарной помощи, трудоустроенных на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - специалист, специалисты соответственно), служебная деятельность которых связана с постоянными служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями (далее - Компенсация).

1.3. Под личным транспортом в настоящем Положении понимается легковой автомобиль, принадлежащий специалисту на праве собственности, либо находящийся в его владении и пользовании на ином законном основании.

1.4. Специалист обеспечивает исправное техническое состояние личного транспорта и надлежащий уровень безопасности при его использовании в служебных целях.

1.5. Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Белгородская центральная больница» Белгородского района (далее - медицинское учреждение) обеспечивает оборудование личного транспорта специалиста системой мониторинга «Глонасс».

1.6. Уполномоченным органом по выплате Компенсации является управление социальной защиты населения администрации Белгородского района (далее - УСЗН).

1.8. Выплата Компенсации производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

2. Основания для выплаты Компенсации

2.1. Основанием для выплаты Компенсации специалисту является распоряжение администрации Белгородского района Белгородской области

о предоставлении компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, принятое администрацией Белгородского района.

3. Порядок выплаты Компенсации

3.1. При первом обращении для получения Компенсации специалист подает заявление в медицинское учреждение с указанием сведений об исполнении каких должностных обязанностей и с какой периодичностью используется личный транспорт по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявление). К заявлению должны быть приложены следующие документы (копии документов):

3.1.1. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, используемого специалистом (с предъявлением оригинала).

3.1.2. Копия документа, подтверждающего право специалиста на владение и пользование транспортным средством (если транспортное средство не принадлежит специалисту на праве собственности).

3.1.3. Маршрутный лист, согласованный с должностным лицом медицинского учреждения (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.1.4. Документы, подтверждающие приобретение горюче-смазочных материалов (счета, кассовые чеки).

3.1.5. Реквизиты лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации, для перечисления Компенсации.

3.1.6. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.1.7. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя.

3.2. Медицинское учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления специалиста подготавливает ходатайство о выплате Компенсации с учетом следующего:

3.2.1. Подтвержденной необходимости использования личного транспорта для исполнения должностных обязанностей, связанных со служебными поездками.

3.2.2. Времени использования личного транспорта в служебных целях.

3.2.3. Объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

3.3. Максимальный размер Компенсации в месяц не должен превышать предельный размер, утвержденный постановлением администрации Белгородского района.

3.4. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам с учетом норм расхода, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

3.5. Медицинское учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней передает в управление социальной защиты населения администрации Белгородского района (далее - УСЗН) ходатайство о выплате Компенсации с приложением документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.6. По завершении приема заявления и документов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, УСЗН выдает расписку - уведомление о приеме заявления.

3.7. Заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, регистрируется УСЗН в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

3.8. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления из медицинского учреждения ходатайства с приложенными к нему документами, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения, УСЗН направляет их в Комиссию по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистов первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района (далее - Комиссия).

3.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, Комиссия:

а) проводит заседание Комиссии, на котором осуществляет проверку ходатайства и представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) по результатам проверки представленных к заявлению документов готовит протокол о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - протокол Комиссии), который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии;

в) передает протокол Комиссии и копии документов сотрудника в УСЗН для подготовки проекта распоряжения администрации Белгородского района Белгородской области «О предоставлении компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях, специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» (далее - распоряжение) и проекта трехстороннего договора на предоставление Компенсации, заключенного между УСЗН, заявителем и медицинским учреждением (далее - проект Договора) или для подготовки уведомления заявителю об отказе в предоставлении Компенсации с указанием причины отказа.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

а) предоставление заявителем и (или) медицинским учреждением неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения;

б) предоставление заявителем и (или) медицинским учреждением недостоверных сведений.

3.11. В случае принятия решения о предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения протокола и копий документов заявителя, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения:

а) подготавливает проект распоряжения;

б) формирует личное дело заявителя;

в) подготавливает проект Договора.

3.12. Медицинское учреждение обеспечивает подписание сторонами Договора и в течение 2 (двух) рабочих дней после его подписания направляет один экземпляр заявителю, второй экземпляр в УСЗН, третий хранит у себя.

3.13. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения и поступления Договора, подписанного всеми сторонами из медицинского учреждения, УСЗН формирует реестр на выплату Компенсации и осуществляет перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

3.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Компенсации, УСЗН течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола и копий документов заявителя, указанных в пунктах 3.1 и 3.2. настоящего Положения, подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении Компенсации, указанным в заявлении способом с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования решения Комиссии в судебном порядке.

3.15. При последующих обращениях для получения Компенсации заявитель подаёт в медицинское учреждение заявление с приложением следующих документов:

а) маршрутный лист, согласованный с должностным лицом медицинского учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению);

б) документы, подтверждающие приобретение горюче-смазочных материалов (счета, кассовые чеки).

3.16. Медицинское учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней передает полученное заявление от заявителя и следующие документы в УСЗН:

а) маршрутный лист, согласованный с должностным лицом медицинского учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению);

б) документы, подтверждающие приобретение горюче-смазочных материалов (счета, кассовые чеки);

в) ходатайство о выплате Компенсации;

3.17. По завершении приема заявления и документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, УСЗН выдает расписку - уведомление о приеме заявления.

3.18. Заявление регистрируется УСЗН в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

3.19. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления, УСЗН передает личное дело заявителя с приложением документов, указанных в пункте 3.16. в Комиссию.

3.20. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления личного дела заявителя, Комиссия:

а) проводит заседание Комиссии, на котором осуществляет проверку личного дела заявителя на соответствие требованиям настоящего Положения;

б) по результатам проверки представленного личного дела заявителя готовит протокол Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии;

в) передает протокол Комиссии и личное дело заявителя, в УСЗН для подготовки проекта распоряжения или для подготовки уведомления заявителю об отказе в предоставлении Компенсации с указанием причины отказа.

3.21. В случае принятия решения о предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН подготавливает проект распоряжения.

3.22. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения, УСЗН формирует реестр на выплату Компенсации и осуществляет перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

3.23. В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю Компенсации, УСЗН течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола

и личного дела заявителя подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении Компенсации, указанным в заявлении способом с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования решения Комиссии в судебном порядке.

3.24. Выплата Компенсации специалисту производится ежеквартально одним платежом.

Расписка - уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка - уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Положению о выплате компенсации
за использование личного автотранспорта
и возмещения расходов, связанных
с его использованием в служебных целях,
специалистам первичной
медико-санитарной помощи на территории
муниципального района «Белгородский
район» Белгородской области

Маршрутный лист
за _____ 202__ года
(месяц)

(должность, Ф.И.О. работника)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Маршрут поездки	Показания одометра	Пробег (км)	Подпись и ФИО ответственного лица

Работник

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 __ г.



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «10» сентября 2022 г. № 58

**Предельный размер компенсации
за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных
с его использованием в служебных целях, специалистом первичной
медико-санитарной помощи на территории муниципального района
«Белгородский район» Белгородской области**

Легковой автомобиль с рабочим объемом двигателя	Размер компенсации в месяц, рублей
до 2000 куб.см.	2 400,00
свыше 2000 куб.см.	3 000,00
для мотоциклов	1 200,00



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «10» июня 2022 г. № 58

Порядок
предоставления единовременной денежной выплаты врачам,
а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу,
принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения
здравоохранения, расположенные на территории муниципального района
«Белгородский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - Порядок) определяет правила и механизм предоставления единовременной денежной выплаты (далее - ЕДВ) врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым с 1 марта 2022 года на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

1.2. Правом на получение ЕДВ обладают врачи в возрасте до 35 лет, окончившие медицинские образовательные учреждения высшего профессионального образования и специалисты из числа среднего медицинского персонала в возрасте до 35 лет, окончившие медицинские образовательные учреждения среднего профессионального образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, впервые принятые с 1 марта 2022 года на постоянную работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - Медицинское учреждение), постоянно проживающие на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области или города Белгорода и не принимавшие участие в региональной программе Белгородской области «Обеспечение жильем медицинских работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области на 2021 - 2025 годов», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 30 августа 2021 г. № 364-пп (далее - заявитель).

1.3. ЕДВ предоставляется однократно в размере 500 000 (пятьсот тысяч) рублей врачам и 300 000 (триста тысяч) рублей сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу.

1.4. Заявитель, воспользовавшийся предоставлением ЕДВ, обязан отработать в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения, расположенном на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области не менее 10 (десяти) лет со дня заключения трудового договора на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной

трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором.

1.5. Уполномоченным органом по предоставлении ЕДВ является управление социальной защиты населения администрации Белгородского района (далее - УСЗН).

2. Предоставление и финансирование ЕДВ

2.1. При первичном обращении для получения ЕДВ заявитель подает в Медицинское учреждение, сотрудником которого является, заявление о предоставлении ЕДВ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением следующего документа:

а) реквизиты счета заявителя, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств.

2.2. Медицинское учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней передает полученное заявление от заявителя и следующие документы в УСЗН:

а) сертификат специалиста (свидетельство об аккредитации) и его копию;

б) трудовую книжку (при наличии) и ее копию, либо документ ее заменяющий;

в) трудовой договор с Медицинским учреждением, заключенный начиная с 1 марта 2022 года и его копию;

г) ходатайство Медицинского учреждения о предоставлении ЕДВ;

д) реквизиты счета заявителя, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств;

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя;

ж) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

з) копию диплома о высшем профессиональном медицинском образовании.

2.3. По завершении приема заявления и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, УСЗН выдает расписку - уведомление о приеме заявления.

2.4. Заявление регистрируется УСЗН в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

2.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления, УСЗН полученный от заявителя комплект документов передается в комиссию по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистов первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района (далее - Комиссия).

2.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления комплекта документов заявителя, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, Комиссия:

а) проводит заседание Комиссии, на котором осуществляет проверку заявления и представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) по результатам проверки представленных к заявлению документов готовит протокол Комиссии «О предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» (далее - протокол Комиссии), который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии;

в) передает протокол Комиссии и копии документов заявителя, указанные

в пункте 2.2. настоящего Порядка, в УСЗН для подготовки проекта распоряжения администрации Белгородского района Белгородской области «О предоставлении единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» (далее - проект распоряжение) и проекта трехстороннего договора на предоставление ЕДВ, заключенного между УСЗН, заявителем и Медицинским учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - проект Договора), или для подготовки уведомления заявителю об отказе в предоставлении ЕДВ с указанием причины отказа.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении ЕДВ являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2. настоящего Порядка;

б) предоставление заявителем и Медицинским учреждением неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

в) предоставление заявителем и (или) Медицинским учреждением недостоверных сведений.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении заявителю ЕДВ, УСЗН течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения протокола и копий документов заявителя, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка:

а) подготавливает проект распоряжения;

б) формирует личное дело заявителя;

в) подготавливает проект Договора.

2.9. Медицинское учреждение обеспечивает подписание сторонами Договора и в течение 2 (двух) рабочих дней после его подписания направляет один экземпляр заявителю, второй экземпляр в УСЗН, третий хранит у себя.

2.10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения и поступления Договора, подписанного всеми сторонами из Медицинского учреждения, УСЗН формирует реестр на выплату ЕДВ и осуществляет перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю ЕДВ, УСЗН течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола и копий документов заявителя, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении ЕДВ с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования решения Комиссии в судебном порядке.

2.12. В случае прекращения трудовых отношений между заявителем и медицинским учреждением до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора, Медицинское учреждение обязано уведомить об этом УСЗН в течение 3 (три) рабочих дней с указанием основания его прекращения.

2.13. Основаниями для возврата ЕДВ в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области являются:

а) установление фактов недостоверности, представленных заявителем и (или) медицинским учреждением сведений;

б) нарушение заявителем условий Договора, утвержденного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) расторжение трудового договора до истечения десятилетнего срока со дня заключения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской

Федерации (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключительные положения

3.1. Заявитель и Медицинское учреждение несут ответственность за достоверность предоставленных сведений.

3.2. При нарушении условий трехстороннего Договора, указанного в приложении № 2 настоящего Порядка, а также вследствие установления фактов предоставления заявителем и (или) Медицинским учреждением недостоверных сведений, заявитель обязан возвратить в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области полученную сумму ЕДВ в сроки и в размере, указанные в Договоре.

3.3. При получении информации о недостоверности предоставленных заявителем и (или) Медицинским учреждением сведений и прекращении трудового договора до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), УСЗН в течение 5 рабочих дней направляет заявителю требование о возврате денежных средств в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

3.4. Выплаченная сумма ЕДВ подлежит возврату заявителем в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования.

3.5. В случае отказа заявителя от возврата выплаченной суммы ЕДВ, последняя взыскивается в полном размере в судебном порядке.

**Приложение № 1
к Порядку предоставления единовременной
денежной выплаты врачам, а также
сотрудникам, относящимся к среднему
медицинскому персоналу, принятым на
работу в областные государственные
бюджетные учреждения здравоохранения,
расположенные на территории
муниципального района «Белгородский
район» Белгородской области**

Начальнику управления социальной защиты населения
администрации Белгородского района

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу:

паспорт выдан:

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату в размере
_____ рублей в соответствии с постановлением администрации
(сумма прописью)

Белгородского района Белгородской области от «___» _____ 2022 г. №_____
«О предоставлении мер социальной поддержки специалистов первичной
медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района.

Обязуюсь отработать не менее десяти лет по основному месту работы
в соответствии с трудовым договором, заключенным со мной

(полное наименование медицинской организации)

Единовременную денежную выплату прошу перечислить на мой счет
в _____

(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных оператором:
управлением социальной защиты населения администрации Белгородского района,
расположенного по адресу: Белгородский район, п. Дубовое, ул. Лунная, д. 4а, с целью
реализации мер социальной поддержки в виде компенсации части затрат на уплату
процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным
в кредитных или иных организациях.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных с использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения персональных данных: ликвидация оператора: управление социальной защиты населения администрации Белгородского района.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

О результатах принятого решения прошу сообщить:

	- в письменной форме по почтовому адресу	
	- в форме электронного документа по адресу электронной почты	

« ____ » _____ 2022 г.

_____ (подпись заявителя)

Расписка - уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

_____ (линия отреза)

Расписка - уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

**Приложение № 2
к Порядку предоставления единовременной
денежной выплаты врачам, а также
сотрудникам, относящимся к среднему
медицинскому персоналу, принятым на
работу в областные государственные
бюджетные учреждения здравоохранения,
расположенные на территории
муниципального района «Белгородский
район» Белгородской области**

**Договор
на предоставление единовременной денежной выплаты врачам,
а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу,
принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения
здравоохранения, расположенные на территории муниципального района
«Белгородский район»**

« ____ » _____ 20__ г.

Управление социальной защиты населения администрации Белгородского района, в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Белгородского района _____, действующего на основании Положения об Управлении, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения « _____ », в лице главного врача _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Медицинское учреждение», с другой стороны, и медицинский работник _____,

(Ф.И.О., занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем «Работник», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Работнику, принятому на постоянную работу в Медицинское учреждение, расположенное на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, по специальности _____ единовременной денежной выплаты из бюджета муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в сумме _____ рублей.

(сумма прописью)

2. Обязательства Сторон

2.1. Управление обязано:

2.1.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Управление настоящего Договора предоставить единовременную денежную выплату путем перечисления на счет Работник _____

(указать номер счета, открытого в кредитной организации)

2.1.2. В случае установления фактов недостоверности представленных Работником и (или) Медицинским учреждением сведений, в течение 5 (пяти) рабочих дней направить требование о возврате в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области денежных средств, предоставленных в соответствии с Договором для направления его Работнику.

2.1.3. Требовать возврата всей суммы единовременной денежной выплаты в случае прекращения трудового договора до истечения десятилетнего срока по инициативе Работника и (или) Медицинского учреждения (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. Отработать не менее десяти лет со дня заключения трудового договора по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным с Медицинским учреждением.

В исчисление десятилетнего срока работы Работника в Медицинском учреждении не включаются периоды нахождения Работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.2. Возвратить в бюджет муниципального района «Белгородский район» Белгородской области всю сумму единовременной денежной выплаты в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня прекращения трудового договора с медицинским учреждением до истечения десятилетнего срока, со дня заключения трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Медицинское учреждение обязуется:

2.3.1. При заключении трудового договора с Работником предусмотреть условия предоставления и возврата единовременной денежной выплаты в соответствии с утвержденным Порядком предоставления единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым на работу в Медицинское учреждение.

2.3.2. В случае прекращения трудового договора Работника с Медицинским учреждением до истечения десятилетнего срока со дня заключения трудового договора, уведомить об этом Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня прекращения трудового договора с указанием основания его прекращения и принять меры по возврату Работником всей суммы единовременной денежной выплаты.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Договору.

4.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Управление	Медицинское учреждение	Работник
Адрес:	Адрес:	Ф.И.О.
ИНН	ИНН	Адрес:
ОГРН	ОГРН	паспорт
Реквизиты	Реквизиты	СНИЛС
Руководитель (Ф.И.О.)	Руководитель (Ф.И.О.)	Ф.И.О.
Подпись _____	Подпись _____	Подпись _____
М.П., дата	М.П., дата	Дата _____



УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 Белгородского района
 от «10» июня 2022 г. № 58

Состав
комиссии по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района

Председатель Комиссии	
Попов Евгений Васильевич	– заместитель главы администрации района - руководитель комитета социальной политики администрации Белгородского района
Заместитель председателя Комиссии	
Люлина Ольга Владимировна	– начальник управления социальной защиты населения администрации Белгородского района
Секретарь Комиссии	
Ольшевская Ольга Анатольевна	– главный специалист отдела социальной защиты семьи, материнства и детства управления социальной защиты населения администрации Белгородского района (по согласованию)
Члены Комиссии	
Замулин Олег Анатольевич	– главный врач ОГБУЗ «Белгородская ЦРБ» (по согласованию)
Красильников Алексей Николаевич	– заместитель главы администрации Белгородского района - руководитель комитета финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района
Польшина Елена Владимировна	– специалист по правовой и кадровой работе отдела правовой и кадровой работы МКУ «ИТЦ Белгородского района» (по согласованию)
Яроцкая Елена Николаевна	– юрисконсульт ОГБУЗ «Белгородская ЦРБ» (по согласованию)



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Белгородского района
от «10» июня 2022 г. № 58

Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по рассмотрению вопросов предоставления мер социальной поддержки специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района (далее - Положение, Комиссия), разработано в соответствии с решением Муниципального совета Белгородского района от 29 апреля 2022 г. № 510 «О выделении денежных средств на компенсации и единовременную выплату специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района», определяет основные права и обязанности, задачи, членов Комиссии, состав, порядок формирования и работы Комиссии в целях предоставления специалистам первичной медико-санитарной помощи отрасли здравоохранения Белгородского района (далее - заявитель, заявители соответственно) мер социальной поддержки.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородского области, решениями Муниципального совета Белгородского района, постановлениями и распоряжениями администрации Белгородского района и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. Проведение заседания Комиссии по вопросу предоставления мер социальной поддержки заявителей, в сроки, установленные в пункте 3.2. настоящего Положения.

1.3.2. Принятие решений о предоставлении (или об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки заявителям.

1.3.3. Подготовка протокола заседания Комиссии о предоставлении (или об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки заявителям.

1.4. Для решения задач Комиссия имеет право:

1.4.1. Проводить проверку достоверности представленных заявителем документов (сведений), включающих в себя заявления и приложенные к нему документы.

2. Порядок формирования Комиссии по вопросам предоставления мер социальной поддержки

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность при администрации Белгородского района на постоянной основе.

2.2. Формой работы Комиссии являются очные заседания.

2.3. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии (далее - председатель). В случае отсутствия председателя, его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.4. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

2.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Белгородского района и обновляется по мере необходимости.

2.6. Комиссия состоит из 7 членов.

2.7. Деятельность Комиссии считается легитимной, если на заседании Комиссии присутствуют не менее половины от установленного числа членов Комиссии, в том числе председатель либо заместитель председателя.

2.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца.

2.9. Председатель, а в его отсутствие заместитель, руководит деятельностью Комиссии, определяет дату и время проведения заседаний Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии по вопросам предоставления мер социальной поддержки

3.1. Комиссия уполномочена принимать решения о предоставлении следующих мер социальной поддержки заявителям:

а) единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - ЕДВ);

б) выплаты компенсации за использование личного автотранспорта и возмещение расходов, связанных с его использованием в служебных целях, специалистами первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

в) выплаты компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях, врачам, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

3.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Комиссию документов от заявителей, претендующих на получение мер социальной поддержки, председателем назначается дата и время заседания Комиссии.

3.3. Секретарь комиссии готовит проект повестки заседания Комиссии, комплектует материалы для всех членов Комиссии и направляет их членам Комиссии, оповещает их о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии.

3.4. Решения Комиссии о предоставлении (или об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки заявителям, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, в случае его отсутствия заместителя председателя.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, в случае его отсутствия - заместителем председателя, членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

3.6. В протоколе решения Комиссии в обязательном порядке указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества председателя, секретаря, и членов Комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), место работы заявителя;

в) решение Комиссии, принятое на основании результатов голосования членов Комиссии по вопросу о предоставлении (или об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки заявителям и обоснование его принятия.

3.7. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии и направляется вместе с копиями документов заявителей в УСЗН для подготовки проектов распоряжения администрации Белгородского района Белгородской области о предоставлении компенсации части затрат на уплату процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом), полученным в кредитных или иных организациях, компенсации за использование личного автотранспорта и возмещения расходов, связанных с его использованием в служебных целях специалистам первичной медико-санитарной помощи на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, единовременной денежной выплаты врачам, а также сотрудникам, относящимся к среднему медицинскому персоналу, принятым на работу в областные государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - ЕДВ) и проекта трехстороннего договора на предоставление Компенсации или ЕДВ, заключенного между УСЗН, заявителем и медицинским учреждением, или для подготовки уведомления заявителю об отказе в предоставлении компенсации или ЕДВ с указанием причины отказа.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.1.2. Изучать представленные на заседание Комиссии документы заявителей;

4.1.3. Принимать решения по вопросам о предоставлении (или об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки заявителей;

4.1.4. Подписывать протоколы заседаний Комиссии;

4.2. Члены Комиссии вправе:

4.2.1. Осуществлять проверку полноты и достоверности документов (сведений) заявителей, представленных на заседание Комиссии.