



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

г. Дальнереченск

№ 1511-па

О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа и утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях привлечения на работу педагогических работников в муниципальные бюджетные образовательные учреждения и учреждения дополнительного образования Дальнереченского городского округа, Уставом Дальнереченского городского округа, администрация Дальнереченского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Дальнереченского городского округа (Зозуля В.П.), Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры

Дальнереченского городского округа» (Гуцалюк Ю.Н.): обеспечить предоставление молодому специалисту, трудоустроившемуся в образовательную организацию до достижения возраста 35 лет включительно по основному месту работы на штатную должность педагогического работника не менее одной ставки до окончания обучения в образовательной организации высшего образования либо в течение трех лет со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, а в случае прохождения профессиональной переподготовки по направлению деятельности в образовательной организации - в течение трех лет со дня окончания соответствующей профессиональной переподготовки следующих мер поддержки (далее - меры социальной поддержки):

- единовременную денежную выплату молодому специалисту;
- ежемесячную денежную выплату молодому специалисту;
- ежемесячную денежную выплату наставнику;
- компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту;
- компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение педагогическому работнику.

2. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа (прилагается).

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Дальнереченского городского округа (Зозуля В.П.), Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Дальнереченского городского округа» (Гуцалюк Ю.Н.):

3.1. Предоставлять меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений и

учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа с 01 января 2026 года.

3.2. Довести настоящее постановление до сведения работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» Дальнереченского городского округа, Муниципального казенного учреждения «Управление культуры Дальнереченского городского округа», руководителей и работников подведомственных бюджетных образовательных учреждений Дальнереченского городского округа.

4. Организационно-информационному отделу администрации Дальнереченского городского округа (Каменецкая В.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Дальнереченского городского округа.

5. Отделу делопроизводства администрации Дальнереченского городского округа (Михайлова Н.А.) обнародовать настоящее постановление.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Дальнереченского городского округа Зозуля В.П., начальника Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Дальнереченского городского округа» Гуцалюк Ю.Н. в соответствии с компетенцией.

Глава Дальнереченского
городского округа



С.В. Старков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дальнереченского городского округа
от 30.12.2025 № 1511-па

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки педагогическим
работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений
и учреждений дополнительного образования Дальнереченского
городского округа**

1. Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа (далее – Порядок) регулирует вопросы предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа (далее – меры социальной поддержки) в виде единовременной денежной выплаты молодому специалисту, ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, ежемесячной денежной выплаты наставнику, компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение педагогическому работнику, а также порядок расходования средств бюджета Дальнереченского городского округа по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам в виде единовременной денежной выплаты, ежемесячной денежной выплаты, компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения, меры социальной поддержки наставникам в виде ежемесячной денежной выплаты, меры социальной поддержки педагогическим работникам в виде компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение.

2. Финансирование мер социальной поддержки осуществляется за счет средств бюджета Дальнереченского городского округа.

3. Предоставление единовременной денежной выплаты молодому специалисту:

3.1. Право на получение единовременной денежной выплаты имеет специалист, впервые трудоустроившийся в муниципальную образовательную организацию Дальнереченского городского округа в течение трех лет со дня окончания по очной форме обучения профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования на должность педагогического работника, заключивший бессрочный трудовой договор по основному месту работы по штатной должности не менее одной ставки (далее - молодой специалист).

Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется один раз в первый год его работы на должности педагогического работника.

3.2. Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется в следующих размерах:

350 000,00 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании с отличием;

300 000,00 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании;

300 000,00 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

250 000,00 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании;

3.3. Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности

гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления единовременной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии документа об образовании (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии трудовой книжки (заверенной);

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«в», «д» настоящего пункта, предоставляются молодым специалистом самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о единовременной денежной выплате молодому специалисту, и возвращаются владельцу в день приема.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта может быть предоставлен молодым специалистом по собственной инициативе.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся основным местом его работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документы,

предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

3.4. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения молодому специалисту вручается уведомление о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, которые молодой специалист обязан предоставить самостоятельно;
- наличие сведений о том, что молодой специалист получил ранее единовременную денежную выплату;
- предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка.

Уведомление о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под подпись или направляется по адресу электронной

почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты адресам в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

После получения уведомления об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

3.5. Срок для подписания договора о предоставлении единовременной денежной выплаты составляет 15 рабочих дней со дня получения молодым специалистом уведомления.

Молодой специалист вправе отказаться от заключения договора о предоставлении единовременной денежной выплаты до его подписания, письменно уведомив об этом руководителя образовательной организации.

Перечисление единовременной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении единовременной денежной выплаты на указанный в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту лицевой счет, открытый в кредитной организации.

3.6. В случае предоставления молодому специалисту единовременной денежной выплаты в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении размера единовременной денежной выплаты молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного

возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления единовременной денежной выплаты молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении размера единовременной денежной выплаты молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

3.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной единовременной денежной выплаты производится в соответствии с действующим законодательством.

4. Назначение ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту:

4.1. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту в размере 10 000,00 руб. выплачивается ежемесячно до достижения трехлетнего стажа работы в образовательной организации.

4.2. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии документа об образовании (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, предоставляются молодым специалистом самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту, и возвращаются владельцу в день приема.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся основным местом его работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

4.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;
- предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России, по указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту адресам в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

После получения указанного уведомления молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

4.4. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту выплачивается ежемесячно в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным

путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда молодой специалист утратил право на получение ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

4.5. Основанием для приостановления предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту является его нахождение в отпуске по уходу за ребенком в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приостановление предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком молодому специалисту.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту возобновляется приказом руководителя образовательной

организации о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня выхода молодого специалиста из отпуска по уходу за ребенком. В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по уходу за ребенком неполный календарный месяц ежемесячная денежная выплата молодому специалисту рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

4.6. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту является увольнение молодого специалиста из образовательной организации либо достижение трехлетнего стажа работы молодого специалиста в образовательной организации (далее - основание для прекращения).

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

4.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной ежемесячной денежной выплаты производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Назначение ежемесячной денежной выплаты наставнику:

5.1. Ежемесячная денежная выплата наставнику в размере 5 000,00 руб. выплачивается ежемесячно высококвалифицированному педагогическому работнику, назначенному приказом руководителя образовательной организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в соответствии с утвержденным индивидуальным планом адаптации в первый год работы молодого специалиста в образовательной организации.

5.2. Ежемесячная денежная выплата наставнику предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о ежемесячной денежной выплате наставнику, в котором

указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) приказа руководителя образовательной организации о назначении наставника;

г) индивидуального плана адаптации молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации, утвержденного руководителем образовательной организации;

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д» настоящего пункта, предоставляются наставником самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о ежемесячной денежной выплате наставнику, и возвращаются владельцу в день приема.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, могут быть предоставлены наставником по собственной инициативе.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, наставник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику и документы,

предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются наставником руководителю образовательной организации, в которой он осуществляет наставничество, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

5.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате наставнику и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику являются:

- непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, которые наставник обязан предоставить самостоятельно;
- предоставление наставником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 5.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику или уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной

денежной выплаты наставнику в письменной форме вручается руководителем образовательной организации наставнику лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

После получения указанного уведомления наставник вправе обратиться повторно с заявлением о ежемесячной денежной выплате наставнику и документами, указанными в пункте 5.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

5.4. Ежемесячная денежная выплата наставнику на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику предоставляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты наставнику, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Наставнику направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа наставника от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной

выплаты наставнику, недоплаченные средства выплачиваются наставнику в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда наставник утратил право на получение ежемесячной денежной выплаты наставнику.

5.5. Основаниями для приостановления предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику являются:

- предоставление наставнику, молодому специалисту отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- временная нетрудоспособность наставника, молодого специалиста, подтвержденная листком нетрудоспособности.

Приостановление предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику осуществляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа об очередном ежегодном отпуске наставника, молодого специалиста, сведений о временной нетрудоспособности наставника, молодого специалиста.

В случае нахождения наставника, молодого специалиста в отпуске либо на листке нетрудоспособности неполный календарный месяц ежемесячная денежная выплата наставнику рассчитывается пропорционально времени фактического исполнения обязанности наставника.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты наставнику возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, послуживших основанием для ее приостановления.

5.6. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику является увольнение наставника или молодого специалиста из образовательной организации или окончание

первого года работы молодого специалиста в образовательной организации.

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

5.7. В случае смерти наставника выплата назначенной, но не выплаченной ежемесячной денежной выплаты наставнику производится в соответствии с действующим законодательством.

6. Предоставление компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту:

6.1. Компенсация расходов за наем (поднаем) жилого помещения (далее - компенсация) предоставляется молодому специалисту в размере 50 процентов фактических расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 10 000,00 руб. в месяц, в течение одного года работы в образовательной организации.

6.2. Компенсация молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о компенсации молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с действующим законодательством (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) документа, подтверждающего ежемесячное внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«д» настоящего пункта, предоставляются молодым специалистом самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о компенсации молодому специалисту, и возвращаются владельцу в день приема.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о компенсации молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся его основным местом работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о компенсации молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

6.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления

заявления о компенсации молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении компенсации молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении компенсации молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсации молодому специалисту являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка;
- предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении компенсации молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении компенсации адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту.

После получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о компенсации молодому специалисту и документами, указанными в пункте 6.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации молодому специалисту.

Молодой специалист ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в образовательную организацию

документ, указанный в подпункте «г» пункта 6.2 настоящего Порядка.

6.4. Компенсация молодому специалисту на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о компенсации молодому специалисту предоставляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении компенсации счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления компенсации молодому специалисту в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления компенсации молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда молодой специалист утратил право на получение компенсации молодому специалисту.

6.5. Основанием для приостановления предоставления компенсации молодому специалисту является непредставление молодым специалистом в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка в образовательную организацию документа, указанного в подпункте «г» пункта 6.2 настоящего Порядка.

Предоставление компенсации молодому специалисту возобновляется

приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления компенсации молодому специалисту, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня предоставления молодым специалистом документа, указанного в подпункте «г» пункта 6.2 настоящего Порядка.

6.6. Основанием для прекращения компенсации молодому специалисту является:

- истечение срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с действующим законодательством;
- увольнение молодого специалиста из образовательной организации.
- окончание первого года работы молодого специалиста в образовательной организации.

Прекращение предоставления компенсации молодому специалисту осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта.

6.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной компенсации производится в соответствии с действующим законодательством.

7. Предоставление педагогическому работнику компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение:

7.1. Компенсация части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение (далее – компенсация стоимости путевки) предоставляется педагогическому работнику по основному месту работы один раз в три года в размере 25 процентов фактических расходов стоимости путевки, но не более 15 000,00 руб.

7.2. Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику предоставляется на основании следующих документов:

- а) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, в котором указываются паспортные данные

гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения выдавшего, документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения выдавшего, документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) документа, подтверждающего прохождение санаторно-курортного лечения и внесение платы стоимости путевки;

г) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, предоставляются педагогическим работником самостоятельно не позднее трех месяцев со дня окончания санаторно-курортного лечения.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, и возвращаются владельцу в день приема.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, педагогический работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации лично. При выполнении педагогическим работником работы на условиях трудового договора с образовательной

организацией по совместительству, заявление подается в образовательную организацию по выбору педагогического работника.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

7.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в течение трех рабочих дней издается приказ о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Порядка;
- предоставление педагогическим работником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 7.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику или уведомление об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в письменной форме вручается руководителем образовательной организации

педагогическому работнику лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о компенсации стоимости путевки адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

После получения указанного уведомления педагогический работник вправе обратиться повторно с заявлением о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документами, указанными в пункте 7.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

7.4. Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику предоставляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня издания руководителем образовательной организации приказа о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, путем перечисления на указанный в заявлении о компенсации стоимости путевки счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Педагогическому работнику направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа педагогического работника от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в

судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, недоплаченные средства выплачиваются педагогическому работнику в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

7.5. В случае смерти педагогического работника выплата назначенной, но не выплаченной компенсации стоимости путевки производится в соответствии с действующим законодательством.

8. В целях предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Дальнереченского городского округа:

8.1. Руководитель муниципальной образовательной организации:

- ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении выплат по мерам социальной поддержки, представляет в казенное учреждение заявку о выделении средств на финансовое обеспечение мер социальной поддержки за счет предоставляемых бюджетом городского округа;

- ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в казенное учреждение отчет о произведенных расходах по предоставлению мер социальной поддержки;

- несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное предоставление мер социальной поддержки.

9. Казенное учреждение:

- ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки представляет в финансовое управление администрации Дальнереченского городского округа заявку о выделении средств из местного бюджета на финансовое обеспечение мер социальной поддержки;

- ежемесячно представляет в финансовое управление администрации Дальнереченского городского округа в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных расходах на выплату мер социальной поддержки;

- ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в финансовое управление администрации Дальнереченского городского округа отчет:

- о молодых специалистах, получающих единовременную денежную выплату, ежемесячную денежную выплату, компенсацию расходов за наем (поднаем) жилого помещения;

- о наставниках, получающих ежемесячную денежную выплату, о педагогических работниках, получающих компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение;

- обеспечивает адресность и целевой характер использования средств местного бюджета на предоставление мер социальной поддержки.

10. Предоставляемые средства носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

11. Казенное учреждение в установленном действующим законодательством порядке осуществляет возврат в местный бюджет остатка неиспользованных средств.

Приложение № 1
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки педагогическим
работникам образовательного
учреждения и учреждений
дополнительного образования
Дальнереченского городского округа

ДОГОВОР
о предоставлении единовременной денежной выплаты
молодому специалисту

г. Дальнереченск

« » 20 г.

Администрация Дальнереченского городского округа в лице Главы Дальнереченского городского округа _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Орган местного самоуправления», образовательная организация, в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Образовательная организация», и педагогический работник _____, именуемый в дальнейшем «Молодой специалист», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Молодому Специалисту за счет средств бюджета Дальнереченского городского округа единовременной денежной выплаты.

1.2. Единовременная денежная выплата предоставляется в соответствии с Постановлением администрации Дальнереченского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Дальнереченского городского округа».

1.3. Размер единовременной денежной выплаты составляет _____ рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Молодой специалист имеет право на получение единовременной денежной выплаты в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего Договора.

2.2. Молодой специалист обязан исполнять свои трудовые обязанности в течение трех лет со дня заключения трудового договора по основному месту работы по штатной должности педагогического работника не менее одной ставки.

2.3. Орган местного самоуправления обязан обеспечить перечисление единовременной денежной выплаты на указанный Молодым специалистом счет, открытый в кредитной организации в течение 60 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.

2.4. «Орган местного самоуправления» имеет право осуществлять контроль за соблюдением Сторонами условий настоящего Договора.

2.5. Образовательная организация обязана:

в течение 3 рабочих дней информировать Орган местного самоуправления о расторжении трудового договора с Молодым специалистом и об основаниях его расторжения;

представлять информацию об исполнении обязательств по настоящему Договору по запросам Органа местного самоуправления в сроки, указанные в запросе.

3. Изменение и расторжение Договора

3.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме.

4. Особые условия

4.1. Единовременная денежная выплата в части, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора по основному месту работы по штатной должности педагогического работника не менее одной ставки до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) подлежит возврату Молодым специалистом в бюджет Дальнереченского городского округа.

5. Разрешение споров

5.1. Стороны настоящего Договора примут все меры к разрешению споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора и (или) в связи с ним, путем переговоров.

6. Заключительные положения

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган

Молодой специалист

Образовательная
организация

Администрация
Дальнереченского
городского округа
Адрес: 692135
г. Дальнереченск,
ул. Победы, д.13

Приложение № 2
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки педагогическим
работникам образовательного
учреждения и учреждений
дополнительного образования
Дальнереченского городского округа

**Договор
найма жилого помещения**

г. Дальнереченск _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем Наймодатель,
с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Наниматель,
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель передает принадлежащую ему на праве собственности квартиру с кадастровым (или условным) номером _____ во временное владение и пользование Нанимателю, а Наниматель принимает это помещение и оплачивает пользование квартирой согласно условиям настоящего договора.

Свидетельство о праве собственности на жилое помещение серии _____
№ _____ от _____ 20__ г, выдано _____

1.2. По настоящему договору в наем передается следующее помещение (квартира):

- Адрес: _____
- Площадь квартиры: ____ кв. м,
- Количество комнат: _____
- Состояние указанного помещения в момент передачи Нанимателю: не требующее ремонта и пригодное для целей, предусмотренных п.п. 1.3 настоящего договора.

1.3. Помещение предоставляется Нанимателю для проживания Нанимателя и членов его семьи (см. п. 6.2 настоящего договора).

1.4. Помещение передается по акту приема-передачи (Приложение №1 к настоящему договору). Одновременно Наймодатель передает в пользование Нанимателю имущество, перечисленное в акте приема - передачи.

2. Плата за пользование помещением и порядок расчетов

2.1. Размер платы за пользование помещением составляет _____ рублей в месяц.

2.2. Оплата производится Нанимателем ежемесячно в российских рублях.

2.3. Расчеты по настоящему договору производятся в наличной форме с заполнением акта (приема оплаты за жилое помещение) (Приложение № 2 к настоящему договору).

2.4. Оплата за каждый последующий месяц производится Нанимателем до _____ - го числа месяца, предшествующего месяцу оплаты, в размере 100% ежемесячной платы.

2.5. Стоимость коммунальных услуг оплачивается Нанимателем самостоятельно и не входит в стоимость платы за помещение.

2.6. Плата за жилое помещение по настоящему договору может изменяться в сторону уменьшения или увеличения при согласии сторон. При этом для уменьшения или увеличения платы требуется подписание двустороннего соглашения к настоящему договору.

2.7. Одностороннее изменение платы за пользование помещением не допускается.

3. Обязанности сторон

3.1. Наймодатель обязуется:

3.1.1. Предоставить помещение, указанное в п. 1 настоящего договора, и находящееся в нем имущество в исправном состоянии Нанимателю по акту приема-передачи.

3.1.2. Не чинить препятствий Нанимателю в правомерном пользовании указанным помещением.

3.1.3. В случае аварии, происшедшей не по вине Нанимателя оказывать необходимое содействие по устранению ее последствий.

3.1.4. В случае необходимости производить текущий ремонт переданного помещения, инженерно-технических коммуникаций.

3.2. Наниматель обязуется:

3.2.1. Своевременно вносить плату за пользование помещением.

3.2.2. Использовать помещение исключительно по назначению, указанному в п.п. 1.3 настоящего договора.

3.2.3. В случае необходимости производить за свой счет текущий ремонт занимаемого помещения.

3.2.4. Содержать помещение и переданное имущество в исправности и надлежащем

техническом санитарном и противопожарном состоянии.

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность сторон определяется согласно действующему законодательству РФ. Стороны обязуются возмещать любые убытки, связанные с исполнением обязательств по настоящему договору, за исключением форс-мажорных обстоятельств.

4.2. Возмещение убытков не освобождает стороны от выполнения возложенных на них обязательств или устранения нарушений.

4.3. В случае нанесения мебели, бытовой технике ущерба по вине Нанимателя Наниматель возмещает стоимость ремонта либо замены их на новые. В случае, если поврежденное имущество ремонту не подлежит, стоимость мебели, бытовой техники компенсируются Нанимателем по текущим рыночным ценам.

4.4. В случае просрочки Нанимателем платы за найм помещения более чем на 14 дней Наймодатель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор.

5. Действие договора

5.1. Настоящий договор заключен на срок с ____ 20__ года по ____ 20__ года.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон или в предусмотренном законом порядке, а также в соответствии с п.п. 4.4 настоящего договора.

5.3. Наниматель вправе расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с письменным предупреждением Наймодателя не менее чем за 30 дней.

5.4. Наймодатель вправе расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с письменным предупреждением Нанимателя не менее чем за 30 дней.

6. Иные условия

6.1. Изменение условий настоящего договора допускается только по соглашению сторон или в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. Члены семьи нанимателя, совместно с ним проживающие в передаваемом помещении: _____

6.3. Настоящий договор и все приложения к нему составлены в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Сведения о сторонах

Наниматель: _____

Регистрация по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

Наймодатель: _____

Регистрация по адресу: _____

Фактически проживает по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

Подписи сторон

НАНИМАТЕЛЬ

НАЙМОДАТЕЛЬ

Приложение № 1
к договору найма
от _____ 20__ г.

Акт
приема-передачи квартиры
от _____ 20__ г.

Наймодатель передает Нанимателю, а Наниматель принимает от Наймодателя согласно договору от _____ 20__ г. квартиру общей площадью _____ кв. м. расположенную по адресу: _____

Одновременно с передачей указанного жилого помещения нанимателю передается в пользование следующее имущество:

- 1.
- 2.

Настоящим актом стороны подтверждают, что в момент передачи указанные помещение и имущество являются пригодными для использования по п.п. 1.3. договора найма, заключенного между сторонами от _____ 20__ г.

Наниматель

Наймодатель

Приложение № 2
к договору найма
от ____ 20__ г.

АКТ № _____
(приема оплаты за жилое помещение)

____ 20__ г.

Наймодатель _____ с одной стороны, и
Наниматель _____ с другой стороны,
подписали настоящий акт от _____ о нижеследующем:

Настоящий акт составлен в 2-х экз. по одному для каждой из сторон

Наниматель

Наймодатель
