



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2022 № 196

Великий Новгород

**О возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 5 областного закона от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, гарантию по возмещению расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с Порядком и условиями возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области, утверждаемыми постановлением Правительства Новгородской области.

2. Установить, что лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области, предоставляется право на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с Порядком и условиями возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности

ЗН  
№ 182-п

Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области, утверждаемыми постановлением Правительства Новгородской области.

3. Утвердить прилагаемые Порядок и условия возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области.

4. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Губернатор  
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
68AB27E9DE98D0AA39A5DA1E7C2C8EFBFCF0A35C  
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич  
Дата подписания: 06.04.2022 19:29  
Срок действия: с 20.12.2021 по 20.03.2023

**А.С. Никитин**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 06.04.2022 № 196

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области

1. Настоящие Порядок и условия определяют правила и условия возмещения расходов на оплату найма жилого помещения:

лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области, иных органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области (за исключением Губернатора Новгородской области) (далее лицо, замещающее государственную должность);

лицам, замещающим в Администрации Губернатора Новгородской области, иных органах исполнительной власти Новгородской области должности государственной гражданской службы Новгородской области категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Новгородской области, замещаемые на определенный срок полномочий, лицам, замещающим в Администрации Губернатора Новгородской области должности государственной гражданской службы Новгородской области категории «помощники (советники)» главной группы должностей, лицам, замещающим в министерствах Новгородской области должности государственной гражданской службы Новгородской области категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Новгородской области, замещаемые без ограничения срока полномочий, а также лицам, замещающим в иных органах исполнительной власти Новгородской области должности государственной гражданской службы Новгородской области главной и ведущей группы должностей государственной гражданской службы Новгородской области, временно исполняющим обязанности руководителей органов исполнительной власти Новгородской области (далее гражданский служащий).

Предоставление компенсации расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим осуществляется в отношении одного жилого помещения при условии, что

лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие и члены их семей не имеют жилых помещений на праве собственности на территории Великого Новгорода и (или) Новгородского района Новгородской области и осуществляют найм жилого помещения, расположенного в Великом Новгороде и (или) Новгородском районе Новгородской области.

2. Возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих производится в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на содержание Администрации Губернатора Новгородской области (далее Администрация Губернатора).

3. Лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим возмещение расходов на оплату найма жилого помещения осуществляется по фактическим расходам, но не более нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий.

4. Нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему (далее норма возмещения расходов):

4.1. До 20000 (двадцати тысяч) рублей в месяц – для одиноко проживающего лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, или лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, проживающего совместно с супругом (ой), или лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, проживающего совместно с одним несовершеннолетним ребенком;

4.2. До 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей в месяц – для лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, совместно проживающего с супругом (ой) и одним несовершеннолетним ребенком, или лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, совместно проживающего с двумя и более несовершеннолетними детьми;

4.3. До 27000 (двадцати семи тысяч) рублей в месяц – для лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, совместно проживающего с супругом (ой) и двумя или более несовершеннолетними детьми.

5. В целях предоставления права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему лицу, замещающее государственную должность,

гражданский служащий лично подает в финансовый отдел Администрации Губернатора (далее финансовый отдел) заявление о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения по форме согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям (далее заявление) с приложением следующих документов:

5.1. Копии нотариально удостоверенного договора найма жилого помещения или нотариально заверенной копии договора найма жилого помещения;

5.2. Копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего и членов его семьи, совместно с ним проживающих;

5.3. Документы, содержащие сведения о совместно проживающих с лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим членах семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения, содержащие требуемые сведения (в отношении несовершеннолетних детей));

5.4. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Новгородской области в отношении лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, членов его семьи, совместно с ним проживающих, выданной не позднее чем за 45 календарных дней до дня представления в финансовый отдел;

5.5. Письменные согласия на обработку персональных данных лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего и членов его семьи, совместно с ним проживающих;

5.6. Сведений о реквизитах банковского счета, предусматривающего совершение операций с использованием банковской карты, открытого в кредитной организации, лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего;

5.7. Копии документа, подтверждающего регистрацию лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5.8. Копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего;

5.9. Копию правового акта о назначении лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего на государственную должность Новгородской области, на должность государственной гражданской службы Новгородской области и (или) об исполнении

обязанностей руководителя иного органа исполнительной власти Новгородской области.

6. Финансовый отдел принимает поступившие документы, указанные в пункте 5 настоящих Порядка и условий, и в день поступления обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области), а также регистрирует их под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, подавшего документы, в журнале регистрации документов, представленных в целях возмещения расходов на оплату найма жилого помещения (далее журнал регистрации документов).

7. Документы, указанные в подпунктах 5.3 (за исключением судебных решений), 5.4, 5.7-5.9 настоящих Порядка и условий, могут быть получены финансовым отделом путем межведомственного запроса в органах (организациях), в распоряжении которых находится необходимая информация, если они не были представлены лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим по собственной инициативе.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня представления заявления в финансовый отдел лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим.

8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления финансовый отдел направляет заявление и прилагаемые к нему документы в комиссию по возмещению расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим государственные должности, гражданским служащим (далее комиссия), порядок работы и состав которой определены в приложениях №№ 2, 3 к настоящим Порядку и условиям (за исключением случая, предусмотренного вторым абзацем настоящего пункта).

В случае направления финансовым отделом межведомственного запроса в соответствии с пунктом 7 настоящих Порядка и условий финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящих Порядка и условий, направляет заявление и документы в комиссию.

9. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляет проверку указанных документов и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии, о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения с указанием нормы

возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему.

10. Комиссия направляет в финансовый отдел решение о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в течение 4 рабочих дней со дня заседания комиссии.

11. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий (за исключением документов, получаемых путем межведомственного запроса);

выявление в документах, представленных лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, неполных и (или) недостоверных сведений;

несоблюдение условий, определенных в пункте 1 настоящих Порядка и условий.

12. На основании решения комиссии финансовый отдел подготавливает проект приказа Администрации Губернатора о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в течение 5 рабочих дней со поступления указанного в пункте 9 настоящих Порядка и условий решения в финансовый отдел и обеспечивает его согласование согласно порядку работы Администрации Губернатора, утверждаемому приказом Администрации Губернатора (далее Порядок работы).

13. В случае принятия приказа Администрации Губернатора об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного приказа уведомляет о принятом решении и возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 5 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему путем направления заказного письма или выдает лично под

подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления и возврата документов.

14. В случае принятия приказа Администрации Губернатора о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного приказа уведомляет о принятом решении лицо, замещающее государственную должность, гражданского служащего путем направления заказного письма или лично под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления.

15. В целях возмещения фактических расходов на оплату найма жилого помещения лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий представляет лично в финансовый отдел до 10 числа месяца, следующего за месяцем найма жилого помещения, или в случае возмещения расходов на оплату найма жилого помещения впервые и принятия решения, указанного в пункте 14 настоящих Порядка и условий, до 30 числа месяца, следующего за месяцем найма жилого помещения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении, указанном в пункте 14 настоящих Порядка и условий, следующие документы:

15.1. Заявление о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения в произвольной форме;

15.2. Один или несколько документов: квитанция, кассовый чек, чек платежного терминала, слип, подтверждение кредитной организации (в которой лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты) о проведении операции по оплате фактических расходов на оплату найма жилого помещения за отчетный период.

16. Финансовый отдел принимает поступившие документы, указанные в пункте 15 настоящих Порядка и условий, обеспечивает в день поступления их регистрацию в СЭД ОИВ Новгородской области и регистрирует их в журнале регистрации документов под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего.

Финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 15 настоящих Порядка и условий, проверяет их, подготавливает проект приказа Администрации Губернатора о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу,



замещающему государственную должность, гражданскому служащему и обеспечивает его согласование согласно Порядку работы.

17. Основаниями для принятия приказа Администрации Губернатора об отказе в возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 15 настоящих Порядка и условий;

несоблюдение сроков подачи заявления о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения, указанных в пункте 15 настоящих Порядка и условий;

выявление в документах, представленных лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, неполных и (или) недостоверных сведений.

18. В случае принятия приказа Администрации Губернатора о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему осуществляется финансовым отделом путем перечисления денежных средств на банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, открытый в кредитной организации, не позднее 30 календарных дней со дня принятия приказа Администрации Губернатора о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему.

19. В случае принятия приказа Администрации Губернатора об отказе в возмещении расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного приказа направляет уведомление о принятом решении и возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 15 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему путем направления заказного письма или выдает лично под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления и возврата документов.

20. Возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в соответствии с заявлением о возмещении расходов на оплату найма жилого помещения, указанных в пункте 15 настоящих Порядка и условий,

осуществляется исходя из норм возмещения расходов, указанных в пункте 4 настоящих Порядка и условий, по фактическим расходам с даты подачи заявления, указанного в пункте 5 настоящих Порядка и условий, пропорционально количеству календарных дней в месяце подачи заявления.

21. Исчисление размера возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в случае прекращения права на возмещение расходов в соответствии с пунктом 22 настоящих Порядка и условий осуществляется пропорционально количеству календарных дней на дату наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящих Порядка и условий.

22. Прекращение права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения осуществляется в следующих случаях:

22.1. Расторжения лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим договора найма жилого помещения;

22.2. Приобретения лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим и (или) членами его семьи жилого помещения на праве собственности на территории Великого Новгорода и (или) Новгородского района Новгородской области;

22.3. Освобождения от занимаемой должности (увольнения) лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего.

23. О наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 22.1-22.3 настоящих Порядка и условий, лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий обязаны уведомить финансовый отдел путем подачи заявления в произвольной форме в течение 3 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств.

24. Финансовый отдел принимает поступившее заявление, указанное в пункте 23 настоящих Порядка и условий, в день поступления обеспечивает его регистрацию в СЭД ОИВ Новгородской области и регистрирует его в журнале регистрации документов под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего.

Финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 23 настоящих Порядка и условий, подготавливает проект приказа Администрации Губернатора о прекращении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему и обеспечивает его согласование согласно Порядку работы.

25. Финансовый отдел направляет уведомление о прекращении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа о прекращении права на

возмещение расходов на оплату найма жилого помещения путем направления заказного письма или выдает лично под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления.

Прекращение возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему осуществляется со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящих Порядка и условий.

26. В случае изменения состава семьи лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, влекущего изменение нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, установленной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий обязаны уведомить в течение 20 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств финансовый отдел путем подачи заявления лично в произвольной форме с приложением документов, содержащих сведения о совместно проживающих с лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим членах семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения, содержащие требуемые сведения (в отношении несовершеннолетних детей)).

27. Документы, указанные в пункте 26 настоящих Порядка и условий (за исключением судебных решений), могут быть получены финансовым отделом путем межведомственного запроса в органе (организации), в распоряжении которого (которой) находится необходимая информация, если они не были представлены лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим по собственной инициативе.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня представления заявления, указанного в пункте 26 настоящих Порядка и условий, в финансовый отдел лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим.

28. Финансовый отдел принимает поступившие документы, указанные в пункте 26 настоящих Порядка и условий, в день поступления обеспечивает их регистрацию в СЭД ОИВ Новгородской области и регистрирует их в журнале регистрации документов под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего.

29. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 26 настоящих Порядка и условий, финансовый отдел направляет заявление и прилагаемые к нему документы в комиссию (за исключением случая, предусмотренного вторым абзацем настоящего пункта).

В случае направления финансовым отделом межведомственного запроса в соответствии с пунктом 27 настоящих Порядка и условий финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 27 настоящих Порядка и условий, направляет заявление и документы в комиссию.

30. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 26 настоящих Порядка и условий, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляет проверку указанных документов и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии, об изменении нормы возмещения расходов или об отказе изменения нормы возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему.

31. Комиссия направляет в финансовый отдел решение об изменении нормы возмещения расходов или об отказе изменения нормы возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в течение 4 рабочих дней со дня заседания комиссии.

32. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе изменения нормы возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 26 настоящих Порядка и условий (за исключением документов, получаемых путем межведомственного запроса);

выявление в документах, представленных лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, неполных и (или) недостоверных сведений.

33. Финансовый отдел подготавливает проект приказа Администрации Губернатора об изменении нормы возмещения расходов или об отказе изменения нормы возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного решения в финансовый отдел и обеспечивает его согласование согласно Порядку работы.

34. В случае принятия приказа Администрации Губернатора об отказе изменения нормы возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного приказа уведомляет о принятом решении и

возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 26 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему путем направления заказного письма или выдает лично под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления и возврата документов.

35. В случае принятия приказа Администрации Губернатора об изменении нормы возмещения расходов, указанной в пункте 4 настоящих Порядка и условий, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня издания указанного приказа уведомляет о принятом решении лицо, замещающее государственную должность, гражданского служащего путем направления заказного письма или лично под подпись лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего в журнале регистрации документов с указанием даты уведомления и производит перерасчет ранее выплаченной суммы в соответствии с указанным приказом.

36. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения требований, указанных в пунктах 23, 26 настоящих Порядка и условий, лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта невыполнения или ненадлежащего выполнения им данных требований уведомляется Администрацией Губернатора путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

Излишне возмещенные суммы расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему подлежат возврату в Администрацию Губернатора в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в первом абзаце настоящего пункта.

---

## Приложение № 1

к Порядку и условиям возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне право на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения, расположенного по адресу \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что я не обеспечен (а) жилым помещением на праве собственности (равно как и члены моей семьи) на территории Великого Новгорода и (или) Новгородского района Новгородской области.

Члены семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)

О возникновении обстоятельств, влекущих прекращение права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с пунктом 22 Порядка и условий возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим

должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области (далее Порядок и условия), или изменение нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с пунктом 4 Порядка и условий обязуюсь сообщить в финансовый отдел Администрации Губернатора Новгородской области в соответствии с пунктами 23, 26 Порядка и условий.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку и условиям возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области

### ПОРЯДОК

работы комиссии по возмещению расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области

1. Настоящий Порядок определяет правила работы комиссии по возмещению расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области (далее лицо, замещающее государственную должность), и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области (далее гражданский служащий, комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящими Порядком и условиями.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет проверку документов для возмещения расходов по найму жилого помещения;

3.2. Принимает решение о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему;

3.3. Принимает решение об изменении нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, указанной в пункте 4 Порядка и условий возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам,



замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области (далее Порядок и условия), или об отказе изменения нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, указанной в пункте 4 Порядка и условий.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5. Председатель комиссии:

организует работу комиссии и обеспечивает контроль исполнения ее решений;

руководит заседаниями комиссии;

назначает дату, время и место заседания комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

ведет заседания комиссии.

6. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии или по его поручению.

8. Секретарь комиссии:

8.1. Осуществляет организацию подготовки заседания комиссии, а также извещение не менее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания комиссии членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии;

8.2. Направляет в финансовый отдел Администрации Губернатора Новгородской области решение о предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения или об отказе в предоставлении права на возмещение расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, решение об изменении нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, указанной в пункте 4 Порядка и условий, или об отказе изменения нормы возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицу, замещающему государственную должность, гражданскому

служащему, указанной в пункте 4 Порядка и условий, в течение 4 рабочих дней со дня заседания комиссии;

8.3. Обеспечивает хранение протоколов заседаний комиссии и иных материалов в течение 5 лет со дня проведения заседания комиссии;

8.4. Направляет копии протоколов заседаний комиссии или выписки из них членам комиссии, заинтересованным лицам, приглашенным на заседание комиссии, в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

9. Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии оформляются секретарем комиссии протоколами, которые подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и все присутствующие на заседании члены комиссии.

10. В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет финансовый отдел Администрации Губернатора Новгородской области.

---

## Приложение № 3

к Порядку и условиям возмещения расходов на оплату найма жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области

### СОСТАВ

комиссии по возмещению расходов по найму жилого помещения лицам, замещающим в Правительстве Новгородской области и в органах исполнительной власти Новгородской области государственные должности Новгородской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области

- Данилов А.В. – заместитель Губернатора Новгородской области – руководитель Администрации Губернатора Новгородской области, председатель комиссии
- Борцевич И.Ю. – заместитель руководителя Администрации Губернатора Новгородской области, заместитель председателя комиссии
- Калантыря А.В. – заместитель начальника финансового отдела Администрации Губернатора Новгородской области – заместитель главного бухгалтера, секретарь комиссии

#### Члены комиссии:

- Волчугин К.Е. – заместитель министра строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области
- Мастобаева Н.Н. – начальник финансового отдела Администрации Губернатора Новгородской области – главный бухгалтер
- Рычко Е.И. – начальник управления Администрации Губернатора Новгородской области по вопросам государственной службы и кадров
- Солдатова Е.В. – министр финансов Новгородской области
- Чепцов А.А. – начальник отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений
-