



ГУБЕРНАТОР РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2023 г. № 137-пг

О возмещении расходов на наем (поднаем) жилых помещений лицам, замещающим государственные должности Рязанской области, государственным гражданским служащим Рязанской области

В соответствии со статьей 12 Закона Рязанской области от 3 августа 2009 г. № 94-ОЗ «О статусе лиц, замещающих государственные должности Рязанской области» и статьей 15 Закона Рязанской области от 1 июня 2005 г. № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Рязанской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Порядок возмещения расходов на наем (поднаем) жилых помещений лицам, замещающим государственные должности Рязанской области, государственным гражданским служащим Рязанской области согласно приложению.

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

ПОРЯДОК

возмещения расходов на наем (поднаем) жилых помещений
лицам, замещающим государственные должности
Рязанской области, государственным гражданским
служащим Рязанской области

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок возмещения расходов на наем (поднаем) жилых помещений (далее – компенсация) лицам, замещающим государственные должности Рязанской области (далее – лицо, замещающее государственную должность), государственным гражданским служащим Рязанской области (далее – государственный гражданский служащий) государственных органов Рязанской области в случае отсутствия у них служебных жилых помещений.

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Жилищном кодексе Российской Федерации.

2. Компенсация осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) лицо, замещающее государственную должность (государственный гражданский служащий), работает в государственном органе Рязанской области по основному месту работы;

б) отсутствие у лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), и (или) членов его семьи (супруг (супруга), а также несовершеннолетние дети обоих супругов), жилого помещения в собственности (пользовании) либо по договору социального найма (поднайма), служебного жилого помещения на территории Рязанской области;

в) наличие заключенного между лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), и собственником (нанимателем) жилого помещения договора найма (поднайма) с обязательным указанием адреса жилого помещения, сроков найма (поднайма) жилого помещения и цены договора найма (поднайма) жилого помещения.

3. Компенсация выплачивается лицу, замещающему государственную должность (государственному гражданскому служащему), после 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подано заявление о предоставлении компенсации (далее – заявление), пропорционально количеству календарных дней, исходя из срока пользования жилым помещением, указанным в договоре найма (поднайма) жилого помещения, но не более чем за месяц, предшествующий месяцу, в котором подано заявление.

Компенсация выплачивается ежемесячно в размере, предусмотренном договором найма (поднайма) жилого помещения (стоимость найма (поднайма), указывается без учета коммунальных и прочих услуг и платежей), но не более 25 тыс. рублей за полный месяц проживания.

В случае проживания в одном жилом помещении нескольких лиц, замещающих государственную должность (государственных гражданских служащих), являющихся членами одной семьи, имеющих право на компенсацию, соответствующая компенсация предоставляется одному из них.

4. Компенсация выплачивается лицу, замещающему государственную должность (государственному гражданскому служащему), в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на содержание соответствующих государственных органов Рязанской области.

5. Расходы, связанные с оплатой за наем (поднаем) жилого помещения, превышающие предельный размер компенсации, установленной настоящим Порядком, компенсации не подлежат.

Подлежащие компенсации расходы за наем (поднаем) жилого помещения не включают расходы по оплате коммунальных услуг, расходы на содержание жилого помещения, включающие в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, газоснабжение, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, расходы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и иные расходы, не связанные с наймом (поднаймом) жилого помещения.

6. Для рассмотрения вопроса о выплате компенсации лицо, замещающее государственную должность (государственный гражданский служащий), обращается на имя работодателя (представителя нанимателя) с письменным заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего);
- копии документов, удостоверяющих личность членов семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего);
- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего);
- документы органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии прав лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), и членов его семьи на жилое помещение,

расположенное на территории Рязанской области, выданные не позднее 10 календарных дней до дня подачи заявления;

- копия договора найма (поднайма) жилого помещения, в котором указаны наименование и реквизиты документа, на основании которого наймодаделец вправе заключать договор найма (поднайма) жилого помещения, и что расходы по оплате коммунальных услуг и иные расходы, непосредственно не связанные с наймом (поднаймом) жилого помещения, в размер платы за наем (поднаем) жилого помещения не включены;

- документы, подтверждающие расходы лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), по оплате стоимости найма (поднайма) жилого помещения, содержащие информацию о реквизитах и сторонах договора найма (поднайма) жилого помещения, периоде оплаты, адресе жилого помещения (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру, расписка от наймодателя – физического лица о получении от лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего) денежных средств и иное);

- документ с места работы члена семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), подтверждающий отсутствие возможности предоставления служебного жилого помещения (при наличии места работы члена семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего));

- документ с места работы члена семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), подтверждающий отсутствие компенсации по месту работы члена семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего) (при наличии места работы члена семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего));

- письменные согласия на обработку персональных данных лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), и членов его семьи.

Лицо, замещающее государственную должность (государственный гражданский служащий), несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении.

Копии документов, указанных в абзацах третьем - пятом, седьмом настоящего пункта, представляются лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), с предъявлением оригиналов или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. В целях рассмотрения заявления лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), в соответствующем государственном органе Рязанской области создается

комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются правовым актом соответствующего государственного органа Рязанской области.

8. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются секретарем комиссии и регистрируются в журнале входящей документации соответствующего государственного органа Рязанской области в день их подачи с указанием даты поступления.

После проверки соответствия копий документов их оригиналам оригиналы документов возвращаются лицу, замещающему государственную должность (государственному гражданскому служащему).

9. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и документов, которая заключается в рассмотрении заявления и документов, представленных лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), сопоставлении сведений в них содержащихся на предмет соблюдения условий и требований настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации, которое оформляется протоколом заседания комиссии.

Решение о предоставлении компенсации принимается на основании документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в пределах срока найма (поднайма) жилого помещения, но не более чем на 1 год.

О принятом решении о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации комиссия информирует лицо, замещающее государственную должность (государственного гражданского служащего), в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения посредством направления соответствующего решения по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении.

В случае необходимости предоставления компенсации лицу, замещающему государственную должность (государственному гражданскому служащему), за наем (поднаем) жилого помещения по истечении срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, предоставление компенсации на новый срок осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

10. Основания отказа в предоставлении компенсации:

- несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;
- получение компенсации членом семьи лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего).

11. На основании протокола заседания комиссии секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации подготавливает проект распорядительного акта соответствующего государственного органа Рязанской области о предоставлении компенсации и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

12. Выплата компенсации осуществляется не ранее даты принятия распорядительного акта о предоставлении компенсации путем ежемесячного перечисления денежных средств на счет платежной карты или счет, открытый лицу, замещающему государственную должность (государственному гражданскому служащему), в кредитной организации, указанный в заявлении, в соответствующие даты выплаты заработной платы, установленные служебным распорядком в соответствующем государственном органе Рязанской области.

Документы, подтверждающие фактические расходы по найму (поднайму) жилого помещения, ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем проживания представляются секретарю комиссии.

Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, осуществляет проверку указанных документов на предмет выявления обстоятельств, предусмотренных абзацами пятым, седьмым пункта 13 настоящего Порядка.

Предоставление компенсации в счет предстоящего проживания лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), в жилом помещении не допускается.

13. Выплата компенсации прекращается по следующим основаниям:

- расторжение служебного контракта с лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим);

- окончание срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения или расторжение его по иным основаниям;

- приобретение лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), и (или) членами его семьи жилого помещения в собственность или заключение ими договора социального найма, договора предоставления служебного жилого помещения, иного договора найма (поднайма) жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Рязанской области;

- выявление недостоверности сведений, представленных лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), для назначения и (или) выплаты компенсации;

- по личному заявлению лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего);

- непредставление документов, подтверждающих фактические расходы, понесенные лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), по найму (поднайму) жилого помещения, в сроки, установленные абзацем вторым пункта 12 настоящего Порядка;

- истечение срока, на который предоставляется компенсация.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, проводится заседание комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Порядка.

14. О наличии оснований, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 13 настоящего Порядка, лицо, замещающее государственную должность (государственный гражданский служащий), обязано уведомить работодателя (представителя нанимателя) путем подачи в комиссию заявления, составленного в произвольной форме, в течение 3 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств. Заявление регистрируется секретарем комиссии в день его поступления в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 8 настоящего Порядка.

15. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается комиссией в течение 10 рабочих дней:

- с даты наступления обстоятельств, указанных в абзацах втором, пятом, восьмом пункта 13 настоящего Порядка;

- с даты регистрации заявления по обстоятельствам, указанным в абзацах третьем, четвертом, шестом пункта 13 настоящего Порядка;

- с даты, установленной абзацем вторым пункта 12 настоящего Порядка по обстоятельству, указанному в абзаце седьмом пункта 13 настоящего Порядка.

Прекращение выплаты компенсации осуществляется со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

На основании протокола заседания комиссии секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации подготавливает проект распорядительного акта о прекращении выплаты компенсации и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

О принятом решении о прекращении выплаты компенсации комиссия информирует лицо, замещающее государственную должность (государственного гражданского служащего), в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения посредством его направления по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении.

16. При неисполнении лицом, замещающим государственную должность (государственным гражданским служащим), обязанности, определенной пунктом 14 настоящего Порядка, работодатель (представитель нанимателя) в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств направляет в адрес лица, замещающего государственную должность (государственного гражданского служащего), письменное требование о возврате в течение месяца необоснованно полученной суммы денежной компенсации.

В случае если лицо, замещающее государственную должность (государственный гражданский служащий), в срок, установленный требованием о возврате необоснованно полученной суммы денежной компенсации, не вернул в добровольном порядке полученную компенсацию, работодатель (представитель нанимателя) принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение
к Порядку возмещения расходов на
наем (поднаем) жилых помещений
лицам, замещающим государственные
должности Рязанской области,
государственным гражданским
служащим Рязанской области

(наименование работодателя
(представителя нанимателя))

от

(фамилия, имя, отчество, должность лица,
замещающего государственную должность
(государственного гражданского служащего))

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении компенсации

В соответствии с Порядком возмещения расходов на наем (поднаем) жилых помещений лицам, замещающим государственные должности Рязанской области, государственным гражданским служащим Рязанской области, утвержденным постановлением Губернатора Рязанской области, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения, находящегося по адресу:

(полное наименование адреса жилого помещения согласно договору найма
(поднайма) жилого помещения)

согласно договору найма (поднайма) жилого помещения № _____
от _____ 20__ г. (далее – Договор).

Фактические затраты за наем (поднаем) жилого помещения
составляют _____

(сумма прописью)

Компенсацию прошу перечислять _____

(номер счета платежной карты или номер счета, открытого в кредитной организации)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены моей семьи,
указанные в Договоре:

1. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

В настоящее время я и члены моей семьи жилого помещения, в том
числе служебного жилого помещения, для постоянного проживания на

территории Рязанской области не имеют, компенсацию по найму (поднайму) жилого помещения не получают.

Информацию по вопросам компенсации найма (поднайма) жилого помещения порошу направлять _____
(адрес (почтовый или электронный))

К заявлению прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, замещающего государственную
должность (государственного гражданского
служащего) _____ (Ф.И.О.).

