



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2023 г. № 480

О предоставлении компенсационных выплат на возмещение расходов за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных Правительству Рязанской области

Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации части расходов, связанных с оплатой стоимости найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных Правительству Рязанской области, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области.

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

П О Р Я Д О К
предоставления компенсации части расходов, связанных
с оплатой стоимости найма (поднайма) жилых помещений
отдельным категориям работников государственных учреждений,
подведомственных Правительству Рязанской области

1. Настоящий Порядок устанавливает размер и порядок выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений (далее – компенсация) руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам государственных учреждений, подведомственных Правительству Рязанской области (далее – специалист, подведомственное учреждение).

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) специалист работает в подведомственном учреждении по основному месту работы;

б) отсутствие у специалиста и (или) членов его семьи (супруг (супруга), а также несовершеннолетние дети обоих супругов) жилого помещения в собственности (пользовании) либо по договору социального найма (поднайма) на территории Рязанской области;

в) наличие заключенного между специалистом 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 специалисту 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, указанного в договоре найма (поднайма) жилого помещения, но не более чем за месяц, предшествующий месяцу, в котором было 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 специалистов, являющихся членами одной семьи, имеющих право на

компенсацию, соответствующая компенсация предоставляется одному из них.

4. Компенсация выплачивается специалисту в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на содержание соответствующих подведомственных учреждений.

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 на оплату 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:

- руководитель подведомственного учреждения обращается на имя руководителя аппарата Губернатора и Правительства;

- заместитель руководителя, главный бухгалтер подведомственного учреждения обращаются на имя руководителя подведомственного учреждения или лица, которому делегированы полномочия руководителя подведомственного учреждения, с письменным заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность специалиста;
- копии документов, удостоверяющих личность членов семьи специалиста;

- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи специалиста;
- документ органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии прав специалиста и членов его семьи на жилое помещение, расположенное на территории Рязанской области, выданный не позднее, чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления;

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

- документы, подтверждающие расходы специалиста по оплате стоимости найма (поднайма) жилого помещения, указанного в договоре найма (поднайма) жилого помещения, и отражающие 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 специалиста денежных средств и др.);

- документ с места работы члена семьи специалиста, подтверждающий отсутствие компенсации по месту работы члена семьи специалиста (при наличии места работы члена семьи специалиста);

- письменные согласия на обработку персональных данных специалиста и членов его семьи.

Специалист несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении.

Копии документов, указанных в абзацах пятом - седьмом, девятом настоящего пункта, представляются специалистом с предъявлением оригиналов или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. В целях рассмотрения заявления руководителя подведомственного учреждения в аппарате Губернатора и Правительства Рязанской области создается комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются правовым актом Правительства Рязанской области.

В целях рассмотрения заявлений заместителей руководителя, главного бухгалтера подведомственного учреждения в подведомственном учреждении создается комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются правовым актом подведомственного учреждения.

8. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются секретарем соответствующей комиссии и регистрируются в журнале входящей корреспонденции соответствующей комиссии в день их подачи с указанием даты поступления.

После проверки соответствия копий документов их оригиналам оригиналы документов возвращаются специалисту.

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

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 соответствующая комиссия информирует специалиста 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 специалисту 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 специалиста.

11. На основании протокола заседания соответствующей комиссии секретарь соответствующей комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации подготавливает проект распорядительного акта 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 специалисту в кредитной организации, указанный в заявлении, в соответствующие даты выплаты заработной платы, установленные трудовым распорядком в подведомственном учреждении.

Документы, подтверждающие фактические расходы по найму (поднайму) жилого помещения, ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем проживания, представляются секретарю соответствующей комиссии с заявлением о предоставлении указанных документов, составленном в произвольной форме.

Секретарь соответствующей 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 специалиста в жилом помещении не допускается.

13. Выплата компенсации прекращается по следующим основаниям:

- расторжение трудового договора со специалистом;

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

- приобретение специалистом и (или) членами его семьи жилого помещения в собственность или заключение ими договора социального найма, иного договора найма (поднайма) жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Рязанской области;

- выявление недостоверности сведений, представленных специалистом для назначения и (или) выплаты компенсации;
- по личному заявлению специалиста;
- непредставление документов, подтверждающих фактические расходы, понесенные специалистом 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 соответствующей комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Порядка.

14. О наличии оснований, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 13 настоящего Порядка, специалист обязан уведомить работодателя или лицо, которому делегированы полномочия работодателя, путем подачи в соответствующую комиссию заявления, составленного в произвольной форме, в течение 3 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств. Заявление регистрируется секретарем соответствующей комиссии в день его поступления в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 8 настоящего Порядка.

15. Решение о прекращении выплаты компенсации принимается соответствующей 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 соответствующей комиссии секретарь соответствующей 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 соответствующая комиссия информирует специалиста 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 специалистом обязанности, определенной пунктом 14 настоящего Порядка, работодатель или лицо, которому делегированы полномочия работодателя, в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств направляет в адрес специалиста

письменное требование о возврате в течение месяца необоснованно полученной суммы денежной компенсации.

В случае если специалист в срок, установленный требованием о возврате необоснованно полученной суммы денежной компенсации, не вернул в добровольном порядке полученную компенсацию, работодатель или лицо, которому делегированы полномочия работодателя, принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления
компенсации части расходов,
связанных с оплатой стоимости найма
(поднайма) жилых помещений
отдельным категориям работников
государственных учреждений,
подведомственных Правительству
Рязанской области, на период
отсутствия служебного жилья

_____ (наименование работодателя)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ должность специалиста)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации

В соответствии с Порядком предоставления компенсации части расходов, связанных с оплатой стоимости найма (поднайма) жилых помещений отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных Правительству Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации за найм (поднайм) 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 для постоянного проживания на территории Рязанской области не имеют, компенсацию не получают.

Информацию по вопросам компенсации прошу направлять

(адрес (почтовый или электронный))

К заявлению прилагаются:

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)



(Ф.И.О.)