УТВЕРЖДЕНЫ

к постановлению мэра

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 18 февраля 2022 года № 20

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК

предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения муниципальным служащим муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»

1. Настоящий Порядок определяет условия и правила предоставления средств из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» в целях компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения (далее - наем жилого помещения) приглашенным из других районов Сахалинской области или регионов Российской Федерации для работы в исполнительных органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» муниципальным служащим, не обеспеченным жилыми помещениями на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» на праве собственности или ином законном праве.

2. Компенсация расходов на оплату найма жилого помещения (далее - компенсация) предоставляется при одновременном наличии следующих условий:

1) лицо замещает должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - муниципальный служащий);

2) муниципальный служащий приглашен из других районов Сахалинской области или регионов Российской Федерации для работы в органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

3) муниципальный служащий не является собственником жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - жилое помещение), или членом семьи собственника жилого помещения либо нанимателем жилого помещения по договорам социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

4) муниципальным служащим заключен договор найма жилого помещения в соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - договор найма жилого помещения).

3. В целях получения компенсации муниципальный служащий подает на имя руководителя органа местного самоуправления, в котором замещает должность муниципальной службы, заявление о предоставлении компенсации по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), к которому прилагает:

- копию договора найма жилого помещения;

- копию приказа о приеме на работу;

- копию трудового договора;

- копию вызова на работу в исполнительный орган местного самоуправления;

- информацию об отсутствии у муниципального служащего служебного жилого помещения и/или жилого помещения, находящегося в собственности муниципального служащего на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- копию документа, удостоверяющего личность работника.

4. Заявление подается в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления. Специалист кадровой службы регистрирует заявление в день его поступления в кадровую службу.

5. Кадровая служба:

1) при наличии условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, подготавливает проект распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления о предоставлении компенсации (далее - распоряжение (приказ) о предоставлении компенсации);

2) обеспечивает направление копии распоряжения (приказа) о предоставлении компенсации вместе с копиями заявления и договора найма жилого помещения в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее ведение бухгалтерского учета (далее - служба бухгалтерского учета).

6. Распоряжение (приказ) о предоставлении компенсации должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, которому предоставляется компенсация;

2) адрес, по которому расположено жилое помещение, являющееся предметом заключения договора найма;

3) срок, на который устанавливается компенсация;

4) поручение службе бухгалтерского учета о выплате компенсации.

7. Размер компенсации определяется по фактическим расходам муниципального служащего за наем жилого помещения, в который не включаются расходы по оплате коммунальных и иных услуг, и не может превышать двадцати пяти тысяч рублей за один месяц найма жилого помещения.

8. Срок, на который установлена выплата компенсации, определяется на основании срока найма жилого помещения в соответствии условиями договора найма жилого помещения и не может превышать трех лет с момента начала выплаты компенсации.

9. Муниципальный служащий, которому установлена компенсация, обязан в течение одного месяца, следующего за периодом, за который полагается компенсация, представлять в службу бухгалтерского учета копии документов, подтверждающих расходы муниципального служащего на оплату найма жилого помещения (квитанции, подтверждающие перечисление денежных средств на банковский счет наймодателя, либо расписки наймодателя о получении причитающейся суммы оплаты найма) (далее - документ об оплате за наем жилого помещения).

Копии документов об оплате за наем жилого помещения представляются с предъявлением оригиналов, которые, после проверки на соответствие им копий документов, возвращаются муниципальному служащему.

10. В случае непредставления муниципальным служащим документов об оплате за наем жилого помещения в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, выплата компенсации не производится.

11. Компенсация предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» в пределах предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский» для этих целей средств.

12. Выплата компенсации производится в течение пяти рабочих дней со дня представления в службу бухгалтерского учета документов об оплате за наем жилого помещения посредством перечисления денежных средств в безналичной форме на банковский счет, указанный муниципальным служащим в заявлении.

13. В случае изменения договора найма жилого помещения в части размера оплаты за наем либо срока действия договора, муниципальный служащий обязан не позднее трех рабочих дней со дня изменения договора найма жилого помещения подать в кадровую службу письменное извещение об указанных изменениях.

К извещению прилагается копия соглашения об изменении договора найма жилого помещения с предъявлением оригинала, который, после проверки на соответствие ему копии соглашения об изменении договора найма жилого помещения, возвращается муниципальному служащему.

Заявление об изменении компенсации регистрируется специалистом кадровой службы в день его поступления в кадровую службу.

14. Кадровая служба в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении компенсации подготавливает проект распоряжения (приказа) органа местного самоуправления о внесении изменений в распоряжение (приказ) о предоставлении компенсации (далее – распоряжение (приказ) об изменении компенсации) и обеспечивает направление копии распоряжения об изменении компенсации в службу бухгалтерского учета.

15. Предоставление компенсации прекращается до истечения срока, на который установлена компенсация, при наступлении одного из следующих оснований:

1) прекращения трудового договора с муниципальным служащим;

2) расторжения договора найма жилого помещения;

3) приобретения в собственность муниципальным служащим или членом его семьи на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» жилого помещения либо предоставления муниципальному служащему или члену его семьи жилого помещения по договорам социального найма, найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

4) подачи муниципальным служащим заявления в письменной форме о прекращении предоставления компенсации.

16. Муниципальный служащий обязан не позднее трех рабочих дней со дня наступления одного из оснований, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 15 настоящего Порядка, уведомить об этом кадровую службу посредством подачи заявления о прекращении предоставления компенсации по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

Заявление о прекращении предоставления компенсации регистрируется специалистом кадровой службы в день его поступления в кадровую службу.

17. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении предоставления компенсации:

1) подготавливает проект распоряжения (приказа) органа местного самоуправления о прекращении предоставления компенсации (далее – распоряжение (приказ) о прекращении компенсации);

2) обеспечивает направление копии распоряжения (приказа) о прекращении компенсации в службу бухгалтерского учета.

18. Предоставление компенсации прекращается со дня наступления одного из оснований, указанных в подпунктах 1-3 пункта 15 настоящего Порядка. По основанию, указанному в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, предоставление компенсации прекращается с даты, указанной в заявлении о прекращении предоставления компенсации, а в случае отсутствия такой даты - с даты регистрации заявления.

19. Распоряжение (приказ) о прекращении компенсации должно содержать:

1) ссылку на распоряжение (приказ) о предоставлении компенсации;

2) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, которому прекращается предоставление компенсации;

3) дату прекращения предоставления компенсации;

4) ссылку на основание прекращения предоставления компенсации, указанное в пункте 15 настоящего Порядка;

5) поручение службе бухгалтерского учета о перерасчете выплаты компенсации.

20. Служба бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней со дня получения распоряжения о прекращении компенсации:

1) производит перерасчет компенсации;

2) в случае необходимости возврата в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» денежных средств, подготавливает уведомление за подписью руководителя органа местного самоуправления о перечислении муниципальным служащим (бывшим муниципальным служащим) в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» денежных средств, подлежащих возврату в связи с прекращением предоставления компенсации (далее - уведомление), с указанием их размера, реквизитов банковского счета и срока для перечисления;

3) выдает лично под роспись (направляет по почте) муниципальному служащему (бывшему муниципальному служащему) уведомление.

21. Муниципальный служащий (бывший муниципальный служащий) обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления перечислить в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» денежные средства, подлежащие возврату в связи с прекращением предоставления компенсации.

22. Муниципальный служащий (бывший муниципальный служащий) несет ответственность за соблюдение требований, предусмотренных настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Условиям и порядку предоставления

компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения

муниципальным служащим

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»,

утвержденным постановлением мэра

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)  
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления)  
     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (должность)  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
     (фамилия, имя, отчество)  
     проживающего по адресу:  
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (адрес фактического проживания)  
     телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу  предоставить мне компенсацию расходов на оплату  
найма жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Компенсацию расходов на оплату найма жилого помещения прошу производить ежемесячно посредством перечисления  денежных  средств  на банковский счет в кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер счета и наименование кредитной организации)

Подтверждаю, что   я   не являюсь собственником жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - жилое помещение), или членом   семьи   собственника  жилого  помещения  либо  нанимателем  жилого помещения   по   договорам   социального  найма,  найма  служебного  жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или  членом  семьи  нанимателя  жилого  помещения  по договорам социального найма,  найма служебного жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

С  условиями и порядком предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения муниципальным служащим муниципального образования «Городской округ Ногликский» ознакомлен и обязуюсь их соблюдать.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Условиям и порядку предоставления компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения

муниципальным служащим

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»,

утвержденным постановлением мэра

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

     В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)  
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления)  
     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (должность)  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
     (фамилия, имя, отчество)  
     проживающего по адресу:  
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (адрес фактического проживания)  
     телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается одно из оснований прекращения предоставления компенсации и

дата его наступления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу осуществить перерасчет установленной мне компенсации расходов на оплату найма жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и прекратить выплату указанной компенсации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                  (подпись)               (расшифровка подписи)