



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Об утверждении Порядка предоставления государственным гражданским служащим Республики Мордовия, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Мордовия категорий «руководители», «помощники (советники)», компенсации расходов, связанных с наемом (поднаемом) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), в случае их переезда из другого субъекта Российской Федерации в Республику Мордовия для осуществления своих полномочий в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия

В соответствии с пунктом 5 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом 18 пункта 3 статьи 1 Закона Республики Мордовия от 7 февраля 2005 г. № 2-З «О государственных должностях и должностях гражданской службы Республики Мордовия» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления государственным гражданским служащим Республики Мордовия, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Мордовия категорий «руководители», «помощники (советники)», компенсации расходов, связанных с наемом (поднаемом) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), в случае их переезда из другого субъекта Российской Федерации в Республику Мордовия для осуществления своих полномочий в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Главы
Республики Мордовия



А. ЗДУНОВ

г. Саранск
17 декабря 2020 года
№ 402-УГ

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Республики Мордовия
от 17 декабря 2020 г. № 402-УГ

ПОРЯДОК

предоставления государственным гражданским служащим Республики Мордовия, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Мордовия категорий «руководители», «помощники (советники)», компенсации расходов, связанных с наемом (поднаемом) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), в случае их переезда из другого субъекта Российской Федерации в Республику Мордовия для осуществления своих полномочий в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи, порядок и пределы предоставления государственным гражданским служащим Республики Мордовия, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Мордовия категорий «руководители», «помощники (советники)» (далее – гражданские служащие категорий «руководители», «помощники (советники)»), компенсации расходов, связанных с наемом (поднаемом) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), в случае их переезда из другого субъекта Российской Федерации в Республику Мордовия для осуществления своих полномочий в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия (далее – компенсация).

2. Компенсация предоставляется гражданскому служащему категорий «руководители», «помощники (советники)» при соблюдении одновременно следующих условий:

переезда гражданского служащего категорий «руководители», «помощники (советники)» из другого субъекта Российской Федерации в Республику Мордовия для осуществления своих полномочий в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия;

отсутствия у гражданского служащего категорий «руководители», «помощники (советники)» и (или) у членов его семьи жилого помещения, находящегося на территории Республики Мордовия в собственности или предоставленного по договору социального найма.

3. Расходы, связанные с предоставлением компенсации, осуществляются в пределах средств республиканского бюджета Республики Мордовия, выделяемых на содержание исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, в котором гражданский служащий категорий «руководители», «помощники (советники)» осуществляет свои полномочия (далее – уполномоченный орган).

Глава 2. Порядок предоставления компенсации

4. Для предоставления компенсации гражданский служащий категорий «руководители», «помощники (советники)» (далее в настоящей главе – заявитель) представляет в Администрацию Главы Республики Мордовия следующие документы:

1) личное заявление на имя Главы Республики Мордовия о предоставлении компенсации с указанием сведений об отсутствии у заявителя и (или) у членов его семьи жилого помещения, находящегося на территории Республики Мордовия в собственности или предоставленного по договору социального найма;

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения граждан к членам семьи заявителя (паспорт, иные документы, удостоверяющие личность; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния: заключение брака, рождение ребенка, усыновление (удочерение), установление отцовства; иные документы, подтверждающие правовые основания отнесения граждан к членам семьи заявителя в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации);

3) копию договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

5. Администрация Главы Республики Мордовия в установленном порядке самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории Республики Мордовия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в части первой настоящего пункта, самостоятельно.

6. Глава Республики Мордовия в течение 15 календарных дней со дня представления документов, указанных в части первой пункта 4 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

Решение о предоставлении компенсации оформляется распоряжением Главы Республики Мордовия.

Уведомление об отказе в предоставлении компенсации с указанием причины отказа направляется заявителю Администрацией Главы Республики Мордовия по почте или вручается под роспись в течение 5 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в части первой пункта 4 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в предоставлении компенсации заявитель может обжаловать в судебном порядке.

Глава 3. Размер компенсации

8. Компенсация предоставляется в размере 25 000 рублей ежемесячно.

9. Расходы гражданского служащего категорий «руководители», «помощники (советники)», связанные с оплатой за наем (поднаем) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), превышающие размер компенсации, установленный пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляются гражданским служащим категорий «руководители», «помощники (советники)» самостоятельно.

10. В случае если размер компенсации, установленный пунктом 8 настоящего Порядка, не превышает фактические расходы гражданского служащего категорий «руководители», «помощники (советники)», связанные с оплатой за наем (поднаем) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), предоставление компенсации осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных документами об оплате по договору найма (поднайма) жилого помещения.

Глава 4. Порядок выплаты компенсации

11. Выплата компенсации производится уполномоченным органом в срок не позднее 15 календарных дней со дня представления документов, подтверждающих произведенные гражданским служащим категорий «руководители», «помощники (советники)» расходы за наем (поднаем) жилого помещения (за исключением платы за коммунальные услуги), путем перечисления денежных средств в безналичной форме на банковский счет гражданского служащего категорий «руководители», «помощники (советники)».

12. Уполномоченный орган направляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по компенсации в соответствии с порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельных объемов оплаты денежных обязательств, утвержденным Министерством финансов Республики Мордовия.

13. После доведения предельных объемов денежных обязательств по компенсации на лицевой счет, открытый уполномоченному органу как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия заявку на кассовый расход на компенсацию в целях его санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

14. В случае изменения обстоятельств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, гражданский служащий в течение 5 календарных дней со дня наступления указанных изменений представляет в Администрацию Главы Республики Мордовия заявление на имя Главы Республики Мордовия об изменении обстоятельств, влияющих на право получения компенсации, и документы, подтверждающие указанные изменения.

15. Компенсация предоставляется на период замещения должности государственной гражданской службы Республики Мордовия категорий «руководители», «помощники (советники)» и прекращается со дня, следующего за днем истечения срока действия служебного контракта или его расторжения, а также изменения обстоятельств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.