МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о возмещении
расходов муниципального служащего
на оплату найма (поднайма) жилого помещения

Принято Муниципальным Советом
Гаврилов-Ямского муниципального
округа 26.11.2026

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 октября 2025 г. № 588н «Об утверждении предельной стоимости найма (поднайма) 1 кв. метра общей площади жилого помещения на 2026 год, применяемой для расчета размера возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим, назначенным в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации», в целях повышения эффективности муниципальной службы в Гаврилов-Ямском муниципальном округе, создания конкурентных условий для привлечения на муниципальную службу в Гаврилов-Ямском муниципальном округе квалифицированных специалистов различных сфер деятельности, обеспечения всестороннего использования потенциала и практического опыта привлеченных кадров, руководствуясь Уставом Гаврилов – Ямского муниципального округа Ярославской области,

Муниципальный Совет Гаврилов-Ямского муниципального округа РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о возмещении расходов муниципального служащего на оплату найма (поднайма) жилого помещения (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по этике и регламенту Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа (председатель Антипина Н.Ю.).

4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета
Гаврилов-Ямского муниципального округа В.А.Пятницкая

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа А.Х. Рустамов

от 26.11.2026 № 306

Приложение
к решению Муниципального Совета
Гаврилов-Ямского муниципального
округа от 26.11.2026 № 306

**Положение**
**о возмещении расходов муниципального служащего на оплату найма (поднайма) жилого помещения**

1. Положение о возмещении расходов муниципального служащего на оплату найма (поднайма) жилого помещения (далее – Положение) устанавливает порядок и условия возмещения отдельным категориям муниципальных служащих расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения (далее – наем жилого помещения), расположенного на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, в период замещения им должности муниципальной службы в случае отсутствия у него

места жительства в Гаврилов-Ямском муниципальном округе Ярославской области.

2. Возмещение расходов на оплату найма жилого помещения (далее – возмещение расходов) осуществляется муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей или главной групп должностей муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

3. Возмещение расходов осуществляется муниципальным служащим при соблюдении следующих условий:

3.1. Муниципальный служащий замещает на условиях трудового договора должность муниципальной службы, предусмотренную пунктом 2 Положения.

3.2. Муниципальный служащий, члены семьи муниципального служащего (супруга (супруг), дети, родители) (далее – члены семьи муниципального служащего) не являются собственниками жилых помещений, расположенных в Гаврилов-Ямском муниципальном округе Ярославской области, или нанимателями жилых помещений по договору социального найма, расположенных в Гаврилов-Ямском муниципальном округе Ярославской области.

4. Возмещение расходов осуществляется в размере стоимости найма жилого помещения, определенной в соответствии с договором найма жилого помещения, заключенным между муниципальным служащим и наймодателем (далее - договор найма). Возмещение осуществляется в размере физических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более 15 563,79 тыс. рублей в месяц.

Подлежащие возмещению расходы не включают расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи, телевидения, сети Интернет.

5. Возмещение расходов осуществляется по письменному заявлению, представляемому муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к Положению.

Уполномоченным органом от лица представителя нанимателя (работодателя) является управление кадрового развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

К заявлению прилагаются:

- копия договора найма;

- копии документов, удостоверяющих личность муниципального служащего, а также членов семьи муниципального служащего;

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, подтверждающее отсутствие у муниципального служащего, у членов семьи муниципального служащего в собственности жилых помещений на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области;

- реквизиты банковского счета, на который подлежит перечислению сумма возмещаемых расходов;

- согласие муниципального служащего, членов семьи муниципального служащего на обработку персональных данных.

Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает проверку представленного муниципальным служащим заявления и документов на предмет соблюдения требований, предусмотренных пунктом 3 Положения.

Муниципальный служащий несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

6. Решение о возмещении расходов и об определении их размера принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение десяти рабочих дней со дня представления заявления и документов, указанных в пункте 5 Положения, и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает информирование заявителя о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия в любой доступной форме.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 5 Положения, возвращаются муниципальному служащему в течение пяти рабочих дней с даты их представления на проверку представителю нанимателя (работодателю) в следующих случаях:

7.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 5 Положения.

7.2. Несоответствие представленных документов и содержащихся в них сведений условиям и требованиям, определенным пунктами 3 и 5 Положения.

8. Возмещение расходов осуществляется муниципальному служащему на основании документа, подтверждающего факт оплаты найма жилого помещения.

Документами, подтверждающими факт оплаты найма жилого помещения, являются банковские документы, подтверждающие безналичный перевод денежных средств на банковский счет наймодателя, или оригинал расписки о получении наймодателем суммы платежа (в случае наличной формы оплаты найма жилого помещения).

9. Возмещение расходов осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней с даты представления муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) документа, подтверждающего факт оплаты найма жилого помещения, за счет средств, предусмотренных на эти цели на текущий финансовый год в бюджете Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области.

10. Возмещение расходов осуществляется со дня принятия решения о возмещении расходов и об определении их размера.

11. Возмещение расходов не осуществляется в случае непредставления документа, подтверждающего факт оплаты найма жилого помещения, или несоответствия представленного документа требованиям, указанным в пункте 8 Положения.

12. Возмещение расходов прекращается по следующим основаниям:

12.1. Прекращение трудового договора с муниципальным служащим.

12.2. Окончание срока действия договора найма или расторжение его по иным основаниям.

12.3. Приобретение муниципальным служащим, членами семьи муниципального служащего в собственность жилого помещения, расположенного в Гаврилов-Ямском муниципальном округе Ярославской области, или заключение ими договора социального найма (договора найма служебного жилого помещения) в отношении жилого помещения, расположенного в Гаврилов-Ямском муниципальном округе Ярославской области.

12.4. Выявление недостоверности сведений, представленных муниципальным служащим для возмещения расходов.

13. Возмещение расходов прекращается со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, указанных в пункте 12 Положения.

Если обстоятельства, указанные в пункте 12 Положения, наступили в течение периода, за который муниципальному служащему было произведено возмещение расходов, возврат излишне полученной суммы осуществляется муниципальным служащим в течение месяца с даты наступления указанных обстоятельств.

14. В случае изменения условий договора найма, влекущих изменение размера возмещаемых расходов, муниципальный служащий в срок не позднее трех рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений направляет в адрес представителя нанимателя (работодателя) копию дополнительного соглашения к договору найма.

Решение об изменении размера возмещаемых расходов оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о внесении изменений в ранее принятое решение о возмещении расходов и об определении их размера. Срок принятия решения не должен превышать десяти рабочих дней с даты получения представителем нанимателя (работодателем) копии дополнительного соглашения к договору найма.

15. Муниципальный служащий обязан известить представителя нанимателя (работодателя) о наступлении обстоятельств, определенных подпунктами 12.2 и 12.3 пункта 12 Положения, в течение трех рабочих дней со дня их наступления.

16. При неисполнении муниципальным служащим обязанностей, определенных абзацем первым пункта 14 Положения (в случае изменения условий договора найма, влекущих уменьшение размера возмещаемых расходов), пунктом 15 Положения, а также в случае, указанном в подпункте 12.4 пункта 12 Положения, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств направляет в адрес муниципального служащего требование о возврате в течение месяца необоснованно полученной суммы возмещенных расходов.

В случае если муниципальный служащий в установленный требованием срок не вернул в добровольном порядке необоснованно полученную сумму возмещенных расходов, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение
к Порядку
форма

_____
_____
(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

_____
_____
(должность, Ф.И.О. заявителя)

Заявление

В соответствии с_____
_____,
(реквизиты муниципального правового акта об утверждении Положения о возмещении расходов муниципального служащего на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории Ярославской области, в период замещения им должности муниципальной службы в случае отсутствия у него места жительства в данном муниципальном образовании)
в связи с замещением должности муниципальной службы_____
_____
(наименование замещаемой должности муниципальной службы)
на основании трудового договора от_____№_____,
прошу возмещать мне расходы на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного по адресу
_____
_____,
(адрес жилого помещения)
в сумме рыночной стоимости найма (поднайма) жилого помещения, определенной в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения от_____№_____ (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, услуг связи, телевидения, сети Интернет).

Возмещение расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения прошу перечислять на мой счет:
_____
(реквизиты банковского счета муниципального служащего)

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Приложения:
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)