ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.03.2021 № 253

г. Вологда

О внесении изменения в постановление Правительства области от 27 марта 2006 года № 291

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о предоставлении субсидий на строительство или приобретение жилья работникам органов государственной власти области и государственных учреждений области, утвержденное постановлением Правительства области от 27 марта 2006 года № 291, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 09.03.2021 № 253
«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 27.03.2006 № 291

Положение о предоставлении субсидий на строительство или приобретение жилья работникам органов государственной власти области и государственных учреждений области
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидий на строительство или приобретение жилья работникам органов государственной власти области и государственных учреждений области (далее – субсидия).

1.2. Право на получение субсидии в соответствии с настоящим Положением имеют работники государственных учреждений области и работники органов государственной власти области, осуществляющие техническое обеспечение деятельности государственных органов области, а также обслуживающие государственные органы области (далее – работники), состоящие по месту работы на учете нуждающихся в предоставлении субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется за счет и в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидия предоставляется работникам, нуждающимся в предоставлении субсидии. Нуждающимися для целей настоящего Положения признаются работники, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, если они и члены их семей:

1.4.1 не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

1.4.2 являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого

помещения на одного члена семьи менее 12,5 кв. м;

1.4.3 проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

1.4.4 являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, включенного в установленный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечень соответствующих заболеваний, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности.

При наличии у работника и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей жилой площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

1.5. Работники, которые с намерением приобретения права состоять на учете нуждающихся в предоставлении субсидии совершили действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, и (или) члены семьи которых с намерением приобретения работником права состоять на учете нуждающихся в предоставлении субсидии совершили действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, принимаются на учет для получения субсидии не ранее чем через 5 лет со дня совершения таких действий.

Работникам, состоящим на учете нуждающихся в предоставлении субсидии, в случае совершения ими и (или) членами их семей действий, повлекших ухудшение жилищных условий, субсидия может быть предоставлена не ранее чем через 5 лет со дня совершения таких действий.

Для целей настоящего Положения к действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий работника, относятся:

1) изменение порядка пользования жилыми помещениями;

2) обмен жилого помещения;

3) невыполнение условий договора социального найма, купли-продажи с рассрочкой платежа, повлекшее выселение граждан в судебном порядке;

4) изменение состава семьи в результате вселения иных лиц, расторжения брака;

5) определение долей, выдел доли или изменение долей собственниками жилых помещений;

6) отчуждение имеющегося в собственности граждан и членов их семей

жилого помещения либо его доли.

Не относятся к действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий работника:

1) вселение по месту жительства гражданина его супруга, детей, родителей, иных граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи, если до вселения они:

не обладали по предыдущему месту жительства самостоятельным правом пользования жилым помещением;

обладали по предыдущему месту жительства самостоятельным правом пользования жилым помещением, но не были обеспечены по норме предоставления;

обладали по предыдущему месту жительства самостоятельным правом пользования жилым помещением, признанным в установленном порядке непригодным для проживания;

безвозмездно передали жилое помещение по предыдущему месту жительства органам государственной власти или органам местного самоуправления либо жилое помещение было изъято указанными органами для государственных или муниципальных нужд в установленном порядке;

2) расторжение договора пожизненной ренты с иждивением и пожизненного содержания с иждивением по инициативе получателя ренты;

3) отказ от принятия дара одаряемым, отказ дарителя от исполнения договора дарения;

4) признание сделки с жилым помещением недействительной в судебном порядке.

1.6. В целях настоящего Положения к членам семьи работника относятся супруг (супруга), их дети. Не признаются членами семьи работника совершеннолетние дети, состоящие в браке и (или) имеющие детей, а также дети, достигшие 23-летнего возраста.

Иные лица, не указанные в абзаце первом настоящего пункта, признаются членами семьи в случае признания их в судебном порядке членами семьи работника.

1.7. Преимущественное право на получение субсидии имеют работники, являющиеся медицинским работниками, состоящие по месту работы на учете нуждающихся в предоставлении субсидии.

Медицинским работником в целях настоящего Положения считается физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в государственном учреждении области, являющемся медицинской организацией, и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности. Понятия медицинской организации и медицинской деятельности применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Наличие у работника преимущественного права на получение субсидии определяется на основании справки о стаже работы в органе государственной

власти области или государственном учреждении области, представляемой в соответствии с подпунктом 3.8.4 пункта 3.8 настоящего Положения.

1.8. Размер предоставляемой субсидии составляет от 30 до 50% стоимости жилого помещения, рассчитанной как произведение норматива общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения.

1.8.1. Норматив общей площади жилого помещения, учитываемый для расчета размера субсидии, для семей разной численности составляет:

33 квадратных метра – для одинокого работника;

42 квадратных метра – для семьи из двух человек;

по 18 квадратных метров на каждого члена семьи – для семьи из трех и более человек.

При расчете субсидии работнику, членом семьи которого является лицо, страдающее тяжелыми формами хронических заболеваний, включенных в установленный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечень соответствующих заболеваний, при которых совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, общая площадь жилого помещения, рассчитанная исходя из норматива общей площади жилого помещения, увеличивается на 10 кв. м.

Норматив общей площади жилого помещения подлежит уменьшению на величину общей площади жилого помещения, принадлежащего работнику и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемого им и (или) членами его семьи по договору социального найма либо договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.8.2. Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения принимается равной средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Вологодской области, утверждаемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, по состоянию на квартал, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении субсидии.

1.8.3. В зависимости от стажа работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области размер предоставляемой субсидии составляет:

при стаже менее 10 лет – 30% от стоимости жилого помещения;

при стаже от 10 до 20 лет включительно – 40% от стоимости жилого помещения;

при стаже более 20 лет – 50% от стоимости жилого помещения.

1.9. Субсидия может быть использована работником по его выбору на:

приобретение готового жилого помещения;

финансирование приобретения жилого помещения путем участия в долевом строительстве;

строительство жилого дома;

оплату первоначального взноса или его части при приобретении жилого помещения с использованием ипотечного или иного жилищного кредита (займа).

1.10. Жилое помещение, приобретаемое с использованием субсидии, оформляется в долевую собственность всех членов семьи работника.

1.11. Субсидия в соответствии с настоящим Положением предоставляется один раз.

Работники, получившие субсидию, подлежат снятию с учета нуждающихся в предоставлении субсидии.

II. Порядок учета нуждающихся в предоставлении субсидии по месту работы

2.1. Учет работников, нуждающихся в предоставлении субсидии, осуществляется по месту их работы в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Для принятия на учет нуждающихся в предоставлении субсидии работник направляет заказным письмом с уведомлением о вручении либо представляет лично или через уполномоченного представителя в орган государственной власти области или государственное учреждение области по месту работы (далее – органы, ведущие учет нуждающихся в предоставлении субсидии) следующие документы:

2.2.1 заявление о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2.2.2 документы, в соответствии с законодательством Российской Федерации удостоверяющие личность работника и членов его семьи, достигших четырнадцатилетнего возраста;

2.2.3 свидетельства о рождении детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи (для работников, имеющих детей), выданные органами ЗАГС;

2.2.4 документы о рождении детей (для работников, имеющих детей), в случае, если они выданы не органами ЗАГС:

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства, представляется:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный путем проставления «апостиля» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – если ребенок родился на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция 1961 года);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

2.2.5 свидетельство о заключении брака (для работников, состоящих в браке);

2.2.6 судебное решение о признании членом семьи (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);

2.2.7 документы, подтверждающие право на дополнительную жилую площадь, в соответствии с подпунктом 1.8.1 пункта 1.8 настоящего Положения (для работников, имеющих право на дополнительную жилую площадь);

2.2.8 документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства работника и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи;

2.2.9 правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности у работника и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.2.10 выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у работника и членов его семьи объекты недвижимости за 5 лет, предшествующие дате подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии, в случае если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.2.11 документы о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, у работника и членов его семьи за 5 лет, предшествующие дате подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии;

2.2.12 заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (для работников, зарегистрированных и (или) имеющих в собственности помещения, не отвечающие установленным для жилого помещения требованиям).

В случае представления документов через представителя дополнительно должна быть представлена нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность, подтверждающая полномочия представителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

2.3. Заявление работника подлежит регистрации органом, ведущим учет нуждающихся в предоставлении субсидии, в день его поступления. В случае подачи заявлений несколькими работниками в один день, учитывается их очередность, определяемая по времени их поступления.

О поступлении заявления делается отметка в журнале учета лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении субсидии.

Документы представляются в подлинниках или нотариально заверенных копиях. При представлении подлинников документов специалист органа, ведущего учет нуждающихся в предоставлении субсидии, снимает с них копии, на которых делает отметку о соответствии копий документов их подлинникам с указанием даты, своих фамилии и инициалов.

Подлинники возвращаются работнику способом, которым было представлено заявление о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае обращения работника лично или через уполномоченного представителя подлинники документов возвращаются после снятия с них копий.

2.4. Орган, ведущий учет нуждающихся в предоставлении субсидии, в течение 20 рабочих дней с даты представления заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляет проверку представленных документов (содержащихся в них сведений) на соответствие требованиям настоящего Положения, по результатам которой принимает решение о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии либо об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии.

2.5. Основания для отказа в принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии:

работник не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 1.4 настоящего Положения;

документы, определенные пунктом 2.2 настоящего Положения, не представлены или представлены не в полном объеме;

не истек срок, предусмотренный подпунктом 1.5 настоящего Положения;

работник ранее реализовал право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии за счет средств областного, федерального или местных бюджетов;

в представленных документах содержатся сведения, противоречащие друг другу, либо документы содержат подчистки (неоговоренные исправления).

2.6. Решение о принятии (об отказе в принятии) на учет нуждающихся в предоставлении субсидии оформляется распорядительным актом органа, ведущего учет нуждающихся в предоставлении субсидии, и приобщается к учетному делу.

В журнале учета лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении субсидии, делается отметка о принятом решении.

2.7. Орган, ведущий учет нуждающихся в предоставлении субсидии, ведет журнал учета лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении субсидии.

На каждого работника, принятого на учет нуждающихся в предоставлении субсидии, формируется учетное дело.

2.8. Работник, состоящий на учете нуждающихся в предоставлении субсидии, обязан уведомлять орган, в котором он состоит на учете, об изменениях,

влияющих на основания постановки его на учет и предоставления субсидии, в течение 30 календарных дней с момента наступления изменений.

2.9. Работник снимается с учета нуждающихся в предоставлении субсидии в случае:

подачи им заявления о снятии с учета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

утраты им оснований, дающих право на получение субсидии;

получения от Департамента строительства области информации о предоставлении субсидии;

получения от Департамента строительства области решения об отказе в предоставлении субсидии (по основаниям, предусмотренным подпунктами 3.12.1, 3.12.4 и 3.12.6 пункта 3.12 настоящего Положения).

Решение о снятии с учета нуждающихся в предоставлении субсидии оформляется распорядительным актом органа, ведущего учет нуждающихся в предоставлении субсидии, и приобщается к учетному делу.

В журнале учета лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в предоставлении субсидии, делается отметка о снятии работника с учета со ссылкой на соответствующее решение.

2.10. Орган, ведущий учет нуждающихся в предоставлении субсидии, ежегодно формирует список работников, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Список формируется в хронологической последовательности по дате подачи работником заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии по состоянию на 1 января текущего года.

В случае совпадения дат принятия решений о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии список формируется в порядке убывания стажа работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области.

2.11. Государственное учреждение области, уполномоченное на управление, распоряжение, эксплуатацию, содержание и ремонт государственного жилищного фонда области, ежегодно формирует сводный список работников, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению в хронологической последовательности по дате принятия решения о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии (в случае совпадения дат принятия решений о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии список формируется в порядке убывания стажа работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области, указанного в графе 8 формы приложения 3 к настоящему Положению) и в срок до 5 февраля направляет его в Департамент строительства области.

III. Организация работы по предоставлению субсидий

3.1. Субсидия предоставляется работникам в порядке очередности в соответствии со списком получателей субсидии в текущем году, формируемым Департаментом строительства области.

3.2. Департамент строительства области в срок до 1 марта года, на который законом области об областном бюджете предусмотрены средства на предоставление субсидий, формирует список получателей субсидии в текущем году по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Список получателей субсидии в текущем году, формируется в хронологической последовательности, определенной сводным списком работников, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении субсидии, формируемым в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения.

В первоочередном порядке в список включаются с установленным настоящим пунктом приоритетом:

работники, включенные в список получателей субсидии в год, предшествующий текущему, в отношении которых не было принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

работники, имеющие преимущественное право на получение субсидии согласно пункту 1.7 настоящего Положения. Информация о наличии у работника преимущественного права на получение субсидии отражается в графе 5 сводного списка работников, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении субсидии.

Список получателей субсидии в текущем году, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Департамента строительства области.

Департамент строительства области в течение 5 рабочих дней со дня утверждения списка получателей субсидии или вносимых в него изменений направляет в органы, ведущие учет нуждающихся в предоставлении субсидии, выписку из данного списка, а также уведомления о возможности получения субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.3. Органы, ведущие учет нуждающихся в предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из списка, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, уведомляют работников, включенных в данный список, о возможности предоставления им в текущем году субсидии и необходимости представления заявления и документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Положения.

Уведомление о возможности предоставления субсидии вручается работнику лично под подпись. В случае отказа работника от получения уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, специалист органа, ведущего учет нуждающихся в предоставлении субсидии, делает на уведомлении соответствующую отметку.

3.4. Работники в течение 20 календарных дней со дня получения письменного уведомления, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения, представляют в орган, ведущий учет нуждающихся в предоставлении субсидии, заявление о предоставлении субсидии на строительство или приобретение жилого помеще-

ния по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, а также документы, предусмотренные подпунктом 3.5 настоящего Положения.

Заявление и документы должны направляться заказным письмом с уведомлением о вручении либо представляться работником лично или через уполномоченного представителя.

В случае представления документов через представителя дополнительно должны быть представлены нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность, подтверждающая полномочия представителя, и документ, удостоверяющий личность представителя.

3.5. Для получения субсидии работник представляет следующие документы:

3.5.1 документы, в соответствии с законодательством Российской Федерации удостоверяющие на территории Российской Федерации личность работника и членов его семьи, достигших четырнадцатилетнего возраста;

3.5.2 документы о рождении детей (для работников, имеющих детей), в случае если они выданы не органами ЗАГС:

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства, представляется:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный путем проставления «апостиля» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – если ребенок родился на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция 1961 года);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

3.5.3 судебное решение о признании членом семьи (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);

3.5.4 документы, подтверждающие право на дополнительную жилую площадь, в соответствии с подпунктом 1.8.1 пункта 1.8 настоящего Положения (для работников, имеющих право на дополнительную жилую площадь);

3.5.5 правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности у работника и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.6. Для получения субсидии работник вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

3.6.1 свидетельства о рождении детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи (для работников, имеющих детей), выданные органами ЗАГС;

3.6.2 свидетельство о заключении брака (для работников, состоящих в браке);

3.6.3 документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства работника и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи;

3.6.4 выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у работника и членов его семьи объекты недвижимости за 5 лет, предшествующие дате подачи заявления о предоставлении субсидии, в случае если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3.6.5 документы о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, у работника и членов его семьи.

Требовать от работника документы, обязанность по представлению которых на него не возложена настоящим Положением, не допускается.

Документы, указанные в настоящем пункте, а также пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в подлинниках или нотариально заверенных копиях.

При представлении подлинников документов специалист органа, ведущего учет нуждающихся в предоставлении субсидии, самостоятельно снимает с них копии, на которых делает отметку о соответствии копий документов их подлинникам с указанием даты, своих фамилии и инициалов. Подлинники документов возвращаются работнику или его уполномоченному представителю способом, которым было представлено заявление о предоставлении субсидии на строительство или приобретение жилого помещения.

3.7. В случае если документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения, не были представлены работником по собственной инициативе, данные документы запрашиваются Департаментом строительства области в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.8. Органы, ведущие учет нуждающихся в предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления на получение субсидии, указанного в пункте 3.4 настоящего Положения, направляют в Департамент строительства области по каждому работнику, включенному в список получателей субсидии, следующие документы:

3.8.1 уведомление, указанное в пункте 3.3 настоящего Положения, с отметкой работника о его получении;

3.8.2 принятое от работника заявление о предоставлении субсидии;

3.8.3 заверенные копии документов, представленных работником;

3.8.4 справку о стаже работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению;

3.8.5 документы, подтверждающие принятие работника на учет нуждающихся в предоставлении субсидии (заверенные копии заявления о принятии на учет и решения о принятии на учет).

3.9. В случае непредставления работником заявления о предоставлении субсидии в срок, предусмотренный пунктом 3.4 настоящего Положения, органы, ведущие учет нуждающихся в предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней после дня окончания данного срока направляют в Департамент строительства области информацию о непредставлении работником заявления о предоставлении субсидии с приложением уведомления, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения, с отметкой о его получении или об отказе в получении.

Департамент строительства области в течение 5 рабочих дней после получения данной информации и уведомления принимает решение об отказе в предоставлении субсидии указанному в настоящем пункте работнику в текущем финансовом году.

Решение об отказе в предоставлении субсидии в текущем финансовом году оформляется правовым актом Департамента строительства области.

Копия решения направляется в орган, ведущий учет нуждающихся в предоставлении субсидии.

3.10. Департамент строительства области в день поступления документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения делает отметку о поступлении заявления в журнале учета лиц - получателей субсидии.

В случае отсутствия в представленных органом, ведущим учет нуждающихся в предоставлении субсидии, документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, Департамент строительства области в течение 5 рабочих дней возвращает без рассмотрения представленный пакет документов с указанием причин возврата и сроков для их устранения.

3.11. Департамент строительства области осуществляет проверку представленных и (или) полученных по межведомственным запросам документов (их копий или содержащихся в них сведений) на соответствие требованиям настоящего Положения и в течение 30 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется правовым актом Департамента строительства области и вручается работнику в течение 5 рабочих дней с даты его принятия.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом Департамента строительства области и направляется работнику в течение 5 рабочих дней с даты его принятия заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент строительства области одновременно с таким решением направляет работнику письменное извещение о причинах отказа.

О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии делается отметка в журнале учета лиц – получателей субсидий.

3.12. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

3.12.1 работник не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 1.4 настоящего Положения;

3.12.2 документы, определенные пунктом 3.5 настоящего Положения, не представлены или представлены не в полном объеме;

3.12.3 не истек срок, предусмотренный пунктом 1.5 настоящего Положения;

3.12.4 работник ранее реализовал право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии за счет средств федерального, областного или местных бюджетов;

3.12.5 в представленных документах содержатся сведения, противоречащие друг другу, либо документы содержат подчистки (неоговоренные исправления);

3.12.6 превышение общей площади жилого помещения, принадлежащего работнику и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемого им (или) членами его семьи по договору социального найма либо договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, над нормативом общей площади жилого помещения, учитываемым для расчета размера субсидии;

3.12.7 непредставление работником, уведомленным о возможности получения субсидии, документов, установленных пунктом 3.5 настоящего Положения, в установленные сроки.

3.13. Департамент строительства области при принятии решения об отказе в предоставлении субсидии вносит изменения в список получателей субсидии, указанный в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.14. На основании принятого решения о предоставлении субсидии Департаментом строительства области оформляется свидетельство о предоставлении субсидии (далее – Свидетельство) по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению. Свидетельство оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр Свидетельства выдается работнику вместе с правовым актом Департамента строительства области о предоставлении субсидии.

Свидетельство является именным документом и не подлежит передаче другим лицам.

Срок действия Свидетельства составляет 6 месяцев со дня его выдачи.

3.15. Субсидия предоставляется путем зачисления средств областного бюджета на именной лицевой блокированный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, заключившей с Департаментом строительства области соглашение, предполагающее открытие и обслуживание именных лицевых блокированных счетов получателей субсидии (далее – кредитная организация).

3.16. Работник представляет в Департамент строительства области (способом, позволяющим определить дату получения) договор об открытии именного лицевого блокированного счета в кредитной организации.

3.17. Департамент строительства области в течение 10 рабочих дней с даты получения от работника договора об открытии именного лицевого блокированного счета направляет распоряжение о предоставлении субсидии и второй экземпляр Свидетельства в ГКУ ВО «Областное казначейство» для перечисления субсидии на именной лицевой блокированный счет получателя субсидии.

3.18. В случаях непредставления работником в Департамент строительства области договора об открытии именного лицевого блокированного счета в кредитной организации, либо не использования работником субсидии, перечисленной на именной лицевой блокированный счет получателя субсидии, до истечения срока действия Свидетельства, предусмотренного в пункте 3.14 настоящего Положения, субсидия считается не предоставленной, за работником сохраняется право на получение субсидии в соответствии с настоящим Положением.

3.19. Департамент строительства области ведет учет работников, получивших субсидию, в журнале учета лиц – получателей субсидий.

Информация о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Положением размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Приложение 1
к Положению

Форма

Руководителю _____

_____

(наименование органа, ведущего учет
нуждающихся в предоставлении субсидии)

от гр. _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет нуждающихся в предоставлении субсидии
на строительство или приобретение жилого помещения

Фамилия, имя, отчество работника _____
_____
Адрес регистрации _____
Тел. _____
Место работы, должность_____
_____

Прошу принять меня на учет нуждающихся в предоставлении субсидии с составом семьи:

1. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

2. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

3. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

4. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

Кроме того, по месту моей регистрации и регистрации членов моей семьи совместно проживают:

1. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

2. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

3. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

4. _____,
(Ф.И.О., родственная связь)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____.

С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

Ранее право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии за счет средств областного, федерального или местных бюджетов не реализовал(а).

К заявлению прилагаются следующие документы: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись работника _____

дата «__»_____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению

Форма

Руководителю _____
_____
(наименование органа, ведущего учет
нуждающихся в предоставлении субсидии)

от гр. _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с учета нуждающихся в предоставлении субсидии
на строительство или приобретение жилого помещения

Фамилия, имя, отчество работника _____
_____
Адрес регистрации _____
Тел. _____
Место работы, должность_____
_____

Прошу снять меня с учета нуждающихся в предоставлении субсидии.

Подпись работника _____

дата «__»_____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению

Форма

СПИСОК
работников, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении субсидии
на 1 января 20___ года

№ п/п	Ф.И.О.	место работы, занимаемая должность	состав семьи (человек)	наличие преимущественного права на получение субсидии	число, месяц, год рождения	дата постановки на учет по месту работы	стаж работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Положению

Форма

СПИСОК ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ
в 20__ году

№ п/п	Ф.И.О.	место работы, занимаемая должность	состав семьи (человек)	наличие преимущест-венного права на получение субсидии	число, месяц, год рождения	дата принятия на учет по месту работы	стаж работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5
к Положению
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возможности получения субсидии
на строительство или приобретение жилого помещения
в _____ году

Руководствуясь Положением о предоставлении субсидий на строительство или приобретение жилья работникам органов государственной власти области и государственных учреждений области, утвержденным постановлением Правительства области от 27 марта 2006 года № 291 (далее – Положение), Департамент строительства области уведомляет _____, работающего
(Ф.И.О)

в _____,
(наименование органа государственной власти области или государственного учреждения области)

о возможности получения в _____ году субсидии на строительство или приобретение жилого помещения.

Согласно пункту 3.4 Положения необходимо в течение 20 календарных дней со дня получения данного уведомления обратиться к работодателю с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 6 к Положению. Перечень необходимых к предоставлению документов указан в пункте 3.5 Положения. Документы, указанные в пункте 3.6 Положения, могут быть представлены по собственной инициативе.

В случае непредставления документов до конца указанного срока Департаментом строительства области будет принято решение о непредоставлении субсидии в _____ году.

По вопросу предоставления субсидии можно обратиться в Департамент строительства области по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, по предварительной записи по тел. _____ (доб. _____).

Начальник Департамента _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о получении уведомления

Подпись работника _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Телефон для связи _____

Приложение 6
к Положению
Форма

Начальнику Департамента строительства
области
_____

от гр. _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество работника _____
_____
Адрес регистрации _____
Тел. _____
Место работы, должность_____
_____

Прошу предоставить мне субсидию на строительство или приобретение жилого помещения на семью в составе:

1. _____ (Ф.И.О., родственная связь).
2. _____ (Ф.И.О., родственная связь).
3. _____ (Ф.И.О., родственная связь) и т.д.

Ранее право на улучшение жилищных условий за счет средств областного, федерального или местных бюджетов не реализовал(а).

С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись работника _____
дата «__»_____ 20__ г.

Приложение 7
к Положению

Форма

СПРАВКА
о стаже работы в органе государственной власти области или государственном учреждении области

1. По состоянию на «__»_____ 20__ года _____
_____ работает в _____
(Ф.И.О.)
_____
_____
(наименование органа государственной власти или государственного учреждения области и занимаемой должности)

2. Стаж работы в _____
_____
(наименование органа государственной власти или государственного учреждения области)

по состоянию на «__»_____ 20__ года составляет ____ лет ____ месяцев ____ дней.

3. _____
(Ф.И.О.)
является/не является медицинским работником.

4. Сведения о периодах работы в органах государственной власти или государственных учреждениях (в том числе и по последнему месту работы):

	Периоды работы	Наименование органа, занимаемая должность
1		
2		

Руководитель органа _____ _____
М.П.

Приложение 8
к Положению

Форма

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о предоставлении субсидии на строительство
или приобретение жилого помещения

«__»_____ 20__ г. № ____

Департамент строительства Вологодской области удостоверяет, что в соответствии с Положением о предоставлении субсидий на строительство или приобретение жилья работникам органов государственной власти области и государственных учреждений области, утвержденным постановлением Правительства области от 27 марта 2006 года № 291, и согласно распоряжению Департамента строительства области от _____ № ____ предоставляется субсидия в размере_____
_____
_____ (_____) рублей за счет средств областного бюджета
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии)
_____
(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
на семью из _____ человек в составе:
_____,
_____,
_____.

Свидетельство предоставляет право получателю субсидии на открытие именного лицевого блокированного счета в кредитной организации, заключившей соглашение с Департаментом строительства Вологодской области, и на получение средств областного бюджета путем перечисления с лицевого счета Департамента строительства Вологодской области, открытого в Департаменте финансов области, на именной лицевой блокированный счет получателя субсидии.

Срок действия Свидетельства составляет 6 месяцев со дня его выдачи.

Начальник Департамента _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Получатель субсидии _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)»