



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2019

№ 262

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 «Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилого помещения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и Законом Краснодарского края от 6 ноября 2009 г. № 1855-КЗ «О статусе лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 декабря 2013 г. № 1418 «Об утверждении Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилого помещения» следующие изменения:

1) в наименовании, в пунктах 1 и 2 слова «(социальной выплаты)» исключить;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода В.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)  
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

Приложение  
к постановлению главы  
администрации (губернатора)  
Краснодарского края  
от 14.05.2019 № 262

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы администрации  
(губернатора) Краснодарского края  
от 4 декабря 2013 г. № 1418  
(в редакции постановления главы  
администрации (губернатора)  
Краснодарского края  
от 14.05.2019 № 262)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в исполнительных органах**  
**государственной власти Краснодарского края**  
**государственным гражданским служащим Краснодарского края**  
**единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения устанавливает порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная субсидия) государственным гражданским служащим Краснодарского края (далее – гражданские служащие), принятым на учет для получения единовременной субсидии в исполнительном органе государственной власти Краснодарского края (далее – государственный орган).

1.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края в области предоставления единовременной субсидии государственным гражданским служащим Краснодарского края из краевого бюджета, а также по ведению сводного списка государственных гражданских служащих Краснодарского края, имеющих право на получение единовременной субсидии, и ведению реестра предоставления государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения является министерство топливно-энергетического комплекса

и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

## 2. Условия и порядок принятия гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии

2.1. Единовременная субсидия предоставляется гражданскому служащему, принятому на учет в государственном органе в соответствии с настоящим Порядком, один раз за весь период государственной гражданской службы Российской Федерации.

Гражданский служащий принимается на учет для получения единовременной субсидии в государственном органе при условии, что:

а) гражданский служащий имеет стаж государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края не менее 5 лет. При этом в стаж государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края не засчитывается стаж государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, из которых гражданский служащий был уволен по основаниям, предусмотренным пунктами 11 – 14 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1 и пунктами 2 – 8 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

б) гражданский служащий ранее не использовал своего права гражданского служащего на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения. При этом член(ы) семьи гражданского служащего, получавший(ие) единовременную субсидию по месту прохождения им (ими) гражданской службы, не учитывается при расчете размера единовременной субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

в) гражданский служащий и члены его семьи нуждаются в жилом помещении;

г) в случае совершения гражданским служащим и (или) членами его семьи (по инициативе либо с согласия которых совершены) действий, повлекших ухудшение жилищных условий, в результате которых возникло право состоять на учете для получения единовременной субсидии, истек срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.2. Для целей настоящего Порядка нуждаемость в жилом помещении определяется при наличии одного или нескольких нижеперечисленных условий:

а) гражданский служащий и (или) члены его семьи не являются нанимателями жилых(ого) помещений(я) по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых(ого) помещений(я);

б) гражданский служащий и (или) члены его семьи являются нанимателями жилого(ых) помещения(й) по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо

собственниками жилого(ых) помещения(й) при условии, что обеспеченность общей площадью жилого помещения на 1 члена семьи, рассчитываемая в соответствии с пунктами 2.7 – 2.9 настоящего Порядка, составляет менее 15 кв. метров;

в) гражданский служащий и члены его семьи проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) гражданский служащий и (или) члены его семьи являются нанимателями жилого(ых) помещения(й) по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого(ых) помещения(й), проживают в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

д) гражданский служащий и члены его семьи проживают в общежитии.

2.3. Для целей настоящего Порядка к членам семьи гражданского служащего относятся супруга (супруг) гражданского служащего, а также проживающие совместно с гражданским служащим общие с супругой (супругом) несовершеннолетние дети, совершеннолетние нетрудоспособные дети и несовершеннолетние дети, совершеннолетние нетрудоспособные дети гражданского служащего и его супруги (ее супруга).

Совершеннолетними нетрудоспособными детьми гражданского служащего или его супруги (супруга) для целей настоящего Порядка признаются являющиеся инвалидами и проживающие совместно с гражданским служащим дети гражданского служащего, общие с супругой (супругом), а также являющиеся инвалидами и проживающие совместно с гражданским служащим дети супруги (супруга).

2.4. В случае если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) государственного(ых) органа(ов), то на учет для получения единовременной субсидии принимается один из членов семьи (по их выбору).

В случае увольнения с гражданской службы, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим гражданского служащего, состоящего на учете, учетное дело переоформляется на другого члена его семьи, проходящего гражданскую службу, при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, наличии стажа гражданской службы, продолжительность которого установлена подпунктом «а» пункта 2.1 настоящего Порядка, и соблюдении условий, установленных подпунктами «б» – «г» пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Первичный учет гражданских служащих осуществляется создаваемой при государственном органе из числа его работников комиссией

по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по месту прохождения гражданской службы (далее – Комиссия).

Комиссия образуется на основании правового акта государственного органа. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется государственным органом.

2.6. В целях учета особенностей профессиональной служебной деятельности гражданских служащих и повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края допускается предоставление единовременной субсидии во внеочередном порядке гражданским служащим, замещающим должности категории «руководители» высшей группы должностей.

В отношении не состоящего на учете для получения единовременной субсидии в государственном органе гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, допускается принятие решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края о согласовании принятия на учет для получения единовременной субсидии и ее предоставлении во внеочередном порядке при условии соответствия такого гражданского служащего требованиям подпунктов «б» – «г» пункта 2.1 настоящего Порядка, за исключением условия, указанного в подпункте «а» пункта 2.1 настоящего Порядка. Соответствие указанным в настоящем пункте требованиям устанавливается Комиссией в порядке, указанном в пунктах 2.25 – 2.27 настоящего Порядка.

Указанные в настоящем пункте решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края оформляются правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

2.7. При определении нуждаемости гражданского служащего и членов его семьи в жилом помещении уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения 1 члена семьи определяется как отношение суммарного размера общей площади всех пригодных для проживания и принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности жилых помещений (частей жилого помещения, доли в праве общей собственности на жилое помещение), а также общей площади занимаемого по договору социального найма жилого помещения, приходящейся на 1 члена семьи, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, к числу указанных лиц.

2.8. Размер общей площади занимаемого по договору социального найма жилого помещения, приходящейся на 1 члена семьи, определяется как отношение общей площади жилого помещения, занимаемого ими по договору социального найма, к числу лиц, проживающих в данном жилом помещении.

2.9. В рамках настоящего Порядка при определении уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения не учитывается:

а) общая площадь жилого помещения, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему и (или) членам его семьи и находящегося в ипотеке в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», при условии, что данное жилое помещение приобретено либо построено полностью или частично с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом на приобретение или строительство указанного жилого помещения;

б) общая площадь строений (их частей, долей в праве общей долевой собственности на строение), в том числе жилых, не указанных в статье 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, принадлежащих на праве собственности гражданскому служащему и (или) членам его семьи, за исключением общей площади зданий и строений, расположенных на садовых земельных участках, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости после вступления в силу Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с назначением «жилое», «жилое строение»;

в) общая площадь жилых помещений, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке не отвечающими установленным для жилых помещений требованиям, занимаемых по договору социального найма либо принадлежащих на праве собственности гражданскому служащему и (или) членам его семьи;

г) общая площадь жилых помещений, занимаемых по договорам найма специализированных жилых помещений гражданским служащим и членами его семьи.

2.10. Гражданский служащий и (или) члены его семьи, который(е) совершил(и) (по инициативе либо с согласия которых совершены) указанные в пункте 2.11 настоящего Порядка действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, в результате которых возникло право состоять на учете для получения единовременной субсидии, принимается на такой учет не ранее чем через 3 года с даты совершения указанных действий.

2.11. К действиям, влекущим ухудшение жилищных условий, в результате которых возникло право состоять на учете для получения единовременной субсидии, относятся:

а) обмен жилыми помещениями, в результате которого приобретено жилое помещение меньшей площади по сравнению с отчужденным;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) отчуждение пригодного для проживания жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением случаев расторжения договора аренды по инициативе получателя аренды с возвратом жилого помещения получателю аренды, признания сделки с жилым помещением недействительной в судебном порядке;

г) выселение из жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, общая площадь которого на 1 члена семьи составляла 15 кв. метров и более, за исключением случаев прекращения договора социального найма, предусмотренных в статье 85 Жилищного кодекса Российской Федерации, не связанных с волеизъявлением сторон.

2.12. Принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии осуществляется на основании заявления о принятии на учет для получения единовременной субсидии (далее – заявление о принятии на учет), представляемого гражданским служащим на имя представителя нанимателя. Форма заявления о принятии на учет устанавливается уполномоченным органом.

Заявления о принятии на учет принимаются ответственным лицом, осуществляющим прием документов (далее – ответственный исполнитель), с первого рабочего дня календарного года и не позднее 25 февраля текущего календарного года.

Срок принятия ответственными исполнителями заявлений о принятии на учет в течение календарного года не ограничен:

1) при поступлении заявлений о принятии на учет от гражданских служащих, уволенных из государственного органа, где они состояли на учете для получения единовременной субсидии, и имеющих в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Порядка право на восстановление в сводном списке гражданских служащих, принятых в государственных органах Краснодарского края на учет для получения единовременной субсидии (далее – сводный список);

2) при согласовании по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края принятия на учет гражданских служащих, замещающих должности категории «руководители» высшей группы должностей.

Гражданский служащий несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за полноту и достоверность сведений, представленных им в целях получения единовременной субсидии.

2.13. К заявлению о принятии на учет гражданским служащим прикладываются следующие документы:

а) копии паспорта гражданского служащего и паспортов всех членов его семьи;

б) копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования гражданского служащего и всех совершеннолетних членов его семьи;

в) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния:

копии свидетельства о рождении гражданского служащего и свидетельств о рождении всех членов его семьи (представляется независимо от возраста гражданина);

копия свидетельства о заключении (расторжении) брака гражданского служащего (в случае заключения (расторжения) брака);

копия свидетельства о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества гражданского служащего и (или) членов его семьи);



копия свидетельства об усыновлении (при наличии);

копии документов, выданных компетентными органами иностранного государства в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации, легализованных в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в том числе свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака (о расторжении брака) гражданского служащего, свидетельства о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества гражданского служащего и (или) членов его семьи) (при наличии);

г) выписка из лицевого счета жилого помещения с места регистрации гражданского служащего и членов его семьи на территории Краснодарского края, оформленная в соответствии с требованиями, утвержденными приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 30 января 2009 г. № 9 «Об утверждении форм выписки из лицевого счета жилого помещения частного, муниципального или государственного жилищного фонда и Порядка заполнения и выдачи выписки из лицевого счета жилого помещения частного, муниципального или государственного жилищного фонда». В случае если гражданский служащий зарегистрирован по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации, представляется иной документ, подтверждающий число граждан, зарегистрированных в жилом помещении, и их статус (собственник жилого помещения, член семьи собственника жилого помещения, бывший член семьи собственника жилого помещения, наниматель, безвозмездный пользователь). В случае если в течение 3 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, место регистрации гражданского служащего и членов его семьи изменялось, представляются выписки из лицевого счета либо указанные в настоящем пункте иные документы в отношении всех жилых помещений, в которых гражданский служащий был зарегистрирован по месту жительства за указанный период;

д) копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов на жилые помещения, принадлежащие гражданскому служащему и членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые гражданским служащим и членами его семьи по договору социального найма, в том числе в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (при наличии);

е) копии документов, подтверждающих право гражданского служащего или члена его семьи на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

ж) копии документов, подтверждающих наличие установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка оснований не учитывать площадь жилых помещений, строений при определении уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения (при наличии);

з) документ медицинской организации, подтверждающий факт наличия у члена семьи гражданского служащего тяжелой формы хронического

заболевания, включенной в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н (с указанием кода тяжелой формы хронического заболевания) (при наличии).

Заявление и документы представляются гражданским служащим лично либо через уполномоченного в установленном порядке представителя.

2.14. Государственный орган, образовавший Комиссию, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

а) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений у гражданского служащего и членов его семьи, в том числе на иную фамилию гражданского служащего и его супруги (супруга), если имеются сведения о перемене имени:

документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у гражданского служащего и членов его семьи, за исключением родившихся после 1 января 2000 г., жилых помещений на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права, выданные органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда, с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на всей территории Российской Федерации в отношении гражданского служащего и членов его семьи за последние 3 года, предшествовавшие дате подачи заявления о принятии на учет;

б) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения гражданского служащего или членов его семьи не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания), выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация).

Гражданский служащий вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.15. Гражданский служащий вместе с указанными в пункте 2.13 настоящего Порядка копиями документов одновременно представляет их оригиналы. В момент принятия документа ответственным исполнителем, определяемым в установленном порядке государственным органом, производится сверка идентичности копии и оригинала представляемого документа. На копии проставляется отметка «Копия верна», указываются дата ее заверения, наименование государственного органа, должности, фамилия и инициалы ответственного лица, ставится его личная подпись. Оригиналы

представленных документов возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

Ответственным исполнителем в регистрационном журнале делается соответствующая запись с указанием даты и времени приема документов, а гражданскому служащему выдается расписка о дате и времени приема его заявления и документов. Формы расписки и регистрационного журнала устанавливаются уполномоченным органом.

Регистрационный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью государственного органа. Все исправления, вносимые в регистрационный журнал, заверяются подписью ответственного исполнителя.

2.16. В отношении каждого гражданского служащего, изъявившего желание получить единовременную субсидию, Комиссией формируется учетное дело, в котором содержатся:

документы, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка и полученные государственным органом, образовавшим Комиссию, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка в рамках межведомственного взаимодействия;

документы, получаемые Комиссией в процессе проверки наличия оснований для принятия гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии;

копия решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края о согласовании принятия на учет для получения единовременной субсидии и ее предоставлении во внеочередном порядке либо копия решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края о предоставлении единовременной субсидии во внеочередном порядке (при наличии);

иные документы в отношении государственного служащего, связанные с предоставлением единовременной субсидии.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в регистрационном журнале.

2.17 Комиссия в течение 30 календарных дней со дня принятия заявления о принятии на учет или заявления об установлении соответствия требованиям Порядка для получения единовременной субсидии во внеочередном порядке (далее – заявление об установлении соответствия требованиям Порядка) осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, представленных гражданским служащим в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, а также в документах, полученных государственным органом, образовавшим Комиссию, в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет наличия условий, необходимых для принятия гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии, или на предмет соответствия не состоящего на учете для получения единовременной субсидии гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, требованиям подпунктов «б» – «г» пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.18. С целью проверки сведений о предоставлении гражданскому служащему единовременной субсидии по предыдущему(им) месту(ам)

гражданской службы государственный орган вправе обращаться с соответствующими запросами:

в уполномоченный орган – в случае прохождения государственной гражданской службы Краснодарского края (замещения государственной должности государственной службы Краснодарского края);

в государственные органы субъектов Российской Федерации по прежним местам прохождения гражданской службы – в случае прохождения государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации (замещения государственной должности субъекта Российской Федерации);

в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – в случае прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации (замещения государственной должности государственной службы Российской Федерации).

2.19. По запросу государственного органа уполномоченный орган выдает справку о предоставлении (непредоставлении) единовременной субсидии не позднее 10 календарных дней с даты получения запроса. Формы запроса и справки устанавливаются уполномоченным органом.

2.20. Решение о принятии гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии или об отказе в принятии на учет для ее получения оформляется протоколом Комиссии до 25 марта текущего календарного года.

Срок принятия решения о принятии гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии или об отказе в принятии на учет для ее получения не ограничен:

1) для принятия решения о принятии на учет для получения единовременной субсидии или об отказе в принятии на учет для ее получения гражданских служащих, уволенных из государственного органа, где они состояли на учете для получения единовременной субсидии, и имеющих в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Порядка право на восстановление в сводном списке;

2) для принятия решения о принятии на учет для получения единовременной субсидии при согласовании принятия на учет по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края гражданских служащих, замещающих должности категории «руководители» высшей группы должностей.

2.21. Основания для принятия Комиссией решения об отказе гражданскому служащему в принятии на учет для получения единовременной субсидии:

1) гражданский служащий имеет стаж государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края менее 5 лет;

2) гражданский служащий ранее использовал свое право на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

3) представлены документы, не подтверждающие наличие предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка признаков нуждаемости

гражданского служащего и членов его семьи в жилом помещении;

4) не истек предусмотренный пунктом 2.10 настоящего Порядка срок;

5) непредставление предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданского служащего, или наличие в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

6) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен гражданским служащим по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право гражданского служащего состоять на учете для получения единовременной субсидии.

Копия решения об отказе гражданскому служащему в принятии на учет для получения единовременной субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия выдается под роспись гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение, либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

2.22. В случае если после принятия на учет у гражданского служащего или членов его семьи произошли изменения, которые могут повлиять на право гражданского служащего на получение единовременной субсидии или на ее размер, гражданский служащий в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих произошедшие изменения, обязан представить в Комиссию для учета таких изменений соответствующее заявление (об изменении фамилии, имени, отчества; об изменении состава семьи; об изменении места жительства; об изменении жилищных условий) по установленной уполномоченным органом форме с приложением подтверждающих такие изменения документов, из числа указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка. Заявление и документы представляются гражданским служащим лично либо через уполномоченного в установленном порядке представителя.

Сведения о представленных гражданским служащим заявлении и документах вносятся в регистрационный журнал, копии документов заверяются в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Оригиналы представленных документов возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

2.23. Комиссия в течение 30 календарных дней со дня принятия заявления, указанного в пункте 2.22 настоящего Порядка, осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, представленных гражданским служащим, а также в документах, полученных государственным органом, образовавшим Комиссию,

в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, на предмет наличия оснований для внесения изменений в учетные данные гражданского служащего.

По результатам проведенной проверки Комиссией принимается решение о внесении изменений в учетные данные гражданского служащего либо решение об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданского служащего, которое оформляется протоколом Комиссии не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки поступившего заявления и документов.

2.24. Решение об отказе во внесении изменений в учетные данные гражданского служащего принимается Комиссией в случае, если представленные гражданским служащим документы, а также документы, полученные государственным органом, образовавшим Комиссию, в порядке межведомственного взаимодействия, свидетельствуют об отсутствии оснований для внесения изменений в учетные данные гражданского служащего, предусмотренных пунктом 2.22 настоящего Порядка.

Копия принятого Комиссией решения в течение 2 рабочих дней со дня его принятия выдается под роспись гражданскому служащему, в отношении которого оно принято, либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

2.25. Установление соответствия не состоящего на учете для получения единовременной субсидии гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, требованиям подпунктов «б» – «г» пункта 2.1 настоящего Порядка осуществляется Комиссией на основании его заявления об установлении соответствия требованиям Порядка, представляемого на имя представителя нанимателя. Форма указанного в настоящем пункте заявления устанавливается уполномоченным органом.

К заявлению об установлении соответствия требованиям Порядка гражданским служащим, замещающим должность категории «руководители» высшей группы должностей, прикладываются документы, перечисленные в пункте 2.13 настоящего Порядка. Заявление и документы представляются гражданским служащим лично либо через уполномоченного в установленном порядке представителя.

Для принятия решения по заявлению об установлении соответствия требованиям Порядка государственный орган, образовавший Комиссию, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка, если они не были представлены гражданским служащим по собственной инициативе.

Заявления об установлении соответствия требованиям Порядка принимаются ответственным исполнителем в течение календарного года. Представленные в Комиссию гражданским служащим копии документов заверяются в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Оригиналы представленных документов возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

Заявление об установлении соответствия требованиям Порядка рассматривается Комиссией в порядке, установленном пунктами 2.17, 2.18 настоящего Порядка.

2.26. Решение о соответствии гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, установленным требованиям для получения единовременной субсидии во внеочередном порядке (далее – решение о соответствии требованиям Порядка) либо решение о несоответствии гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, установленным требованиям для получения единовременной субсидии во внеочередном порядке (далее – решение о несоответствии требованиям Порядка) оформляется протоколом Комиссии в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки сведений, содержащихся в документах, представленных гражданским служащим.

2.27. Основания для принятия Комиссией решения о несоответствии требованиям Порядка:

1) гражданский служащий ранее использовал свое право на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2) представлены документы, не подтверждающие соответствие гражданского служащего требованиям подпунктов «в» – «г» пункта 2.1 настоящего Порядка;

3) непредставление предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданского служащего, или наличие в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен гражданским служащим по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает соответствие гражданского служащего требованиям подпунктов «б» – «г» пункта 2.1 настоящего Порядка.

Копия решения о соответствии требованиям Порядка либо копия решения о несоответствии требованиям Порядка в течение 2 рабочих дней со дня его принятия выдается под роспись гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение, либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

2.28. На основании решения о соответствии требованиям Порядка государственным органом, образовавшим Комиссию, подготавливается проект правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края

о согласовании принятия гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, на учет для получения единовременной субсидии и ее предоставлении во внеочередном порядке в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1.

2.29. При поступлении в государственный орган копии правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края о согласовании принятия на учет для получения единовременной субсидии и ее предоставлении во внеочередном порядке либо решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края о предоставлении единовременной субсидии во внеочередном порядке Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления информирует об этом гражданского служащего, в отношении которого принят такой правовой акт.

Гражданский служащий, на которого распространяется правовой акт главы администрации (губернатора) Краснодарского края о согласовании принятия на учет для получения единовременной субсидии и ее предоставлении во внеочередном порядке, подает заявление о принятии на учет в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка. При этом повторное представление гражданским служащим предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка документов, а также повторный запрос государственным органом указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка документов не требуется.

О принятии указанного в настоящем пункте заявления ответственным исполнителем делается соответствующая запись в регистрационном журнале с указанием даты и времени приема документов, а гражданскому служащему выдается расписка о дате и времени его принятия.

Заявление о принятии на учет рассматривается Комиссией с учетом правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края о согласовании принятия на учет для получения единовременной субсидии и ее предоставлении во внеочередном порядке. Решение о принятии гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии, принимаемое в соответствии с настоящим пунктом, оформляется протоколом Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о принятии на учет.

2.30. Сведения о гражданском служащем, в отношении которого принято решение о принятии на учет для получения единовременной субсидии, в порядке очередности подачи заявлений заносятся Комиссией в книгу учета гражданских служащих для получения единовременной субсидии с указанием даты и времени принятия заявления (далее – книга учета). Форма книги учета устанавливается уполномоченным органом.

Книга учета является документом строгой отчетности, должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью государственного органа. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются подписью должностного лица,



на которое возложена ответственность за ведение книги учета.

2.31. На основании решений о принятии на учет для получения единовременной субсидии Комиссией формируется список гражданских служащих, принятых в государственном органе Краснодарского края на учет для получения единовременной субсидии (далее – учетный список). Форма учетного списка устанавливается уполномоченным органом.

Учетные списки не позднее 1 апреля текущего календарного года представляются государственными органами, образовавшими Комиссии, в уполномоченный орган.

Информация о принятии решения главы администрации (губернатора) Краснодарского края о предоставлении единовременной субсидии во внеочередном порядке в отношении гражданского служащего, принятого ранее на учет для получения единовременной субсидии, представляется Комиссиями в уполномоченный орган официальным письмом государственного органа, образовавшего Комиссию, в произвольной форме вместе с учетным списком.

2.32. На основании учетных списков и информации о принятых решениях главы администрации (губернатора) Краснодарского края о предоставлении единовременной субсидии во внеочередном порядке, представленных государственными органами, образовавшими Комиссии, в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней формирует сводный список. Формирование сводного списка и его последующее ведение осуществляется в электронном виде. Форма сводного списка устанавливается уполномоченным органом.

2.33. Очередность гражданских служащих в сводном списке определяется годом их принятия на учет и продолжительностью стажа гражданской службы, исчисляемого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации об исчислении стажа государственной гражданской службы), по состоянию на 1 апреля текущего года (количество лет, месяцев и дней), с учетом установленного правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края права гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей, на получение единовременной субсидии во внеочередном порядке.

При совпадении у двух и более гражданских служащих срока продолжительности стажа гражданской службы или даты принятия правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края о предоставлении

единовременной субсидии во внеочередном порядке очередность определяется в алфавитном порядке.

В случае необеспечения в текущем календарном году единовременной субсидией всех включенных в сводный список гражданских служащих, указанный сводный список после сформированной в нем в соответствии с требованиями пункта 2.33 настоящего Порядка очередности гражданских служащих дополняется гражданскими служащими, принятыми на учет для получения субсидии в следующем календарном году. Указанные дополнения в сводный список вносятся уполномоченным органом в срок, установленный пунктом 2.32 настоящего Порядка, на основании учетных списков и информации о принятых решениях главы администрации (губернатора) Краснодарского края о предоставлении единовременной субсидии во внеочередном порядке, представленных государственными органами, образовавшими Комиссии.

2.34. В течение календарного года уполномоченный орган на основании сведений, представляемых государственными органами, об изменениях, произошедших в учетных списках, уточняет сводный список с учетом указанных корректировок.

Изменения, произошедшие в учетных списках, доводятся государственными органами, образовавшими Комиссии, до сведения уполномоченного органа следующим образом:

а) в форме списков гражданских служащих, снятых с учета для получения единовременной субсидии в государственном органе по основаниям, указанным в пункте 6.1 настоящего Порядка. Форма списка гражданских служащих, снятых с учета для получения единовременной субсидии в государственном органе, устанавливается уполномоченным органом;

б) официальным письмом государственного органа в произвольной форме (в случае принятия Комиссией решения о внесении изменений в учетные данные гражданского служащего).

2.35. Уполномоченный орган ежегодно, не позднее 28 декабря, представляет в министерство финансов Краснодарского края информацию о числе гражданских служащих:

принятых на учет для получения единовременной субсидии в государственных органах в календарном году;

получивших единовременную субсидию в календарном году;

претендующих на получение единовременной субсидии (не обеспеченных единовременной субсидией в текущем календарном году).

### 3. Определение размера единовременной субсидии

3.1. Норматив общей площади жилого помещения для расчета размера единовременной субсидии устанавливается в следующем размере:

33 кв. метра общей площади жилья – на 1 человека;

42 кв. метра общей площади жилья – на семью из 2 человек;

18 кв. метров общей площади жилья на каждого члена семьи – на семью из 3 и более человек.

3.2. При определении норматива общей площади жилого помещения, используемого для расчета размера единовременной субсидии, учитывается право гражданского служащего или члена его семьи на дополнительную общую площадь жилого помещения, предоставляемую в случаях и размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации. При наличии права на дополнительную общую площадь жилого помещения по нескольким основаниям размеры дополнительной площади не суммируются (гражданский служащий самостоятельно выбирает одно из указанных оснований, подлежащее применению при определении норматива общей площади жилого помещения).

3.3. При расчете размера единовременной субсидии применяется поправочный коэффициент с учетом стажа гражданской службы (полных лет), исчисленного в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации об исчислении стажа государственной гражданской службы, в соответствии со справкой образовавшего Комиссию государственного органа о стаже гражданской службы, выданной по состоянию на дату представления копии учетного дела в уполномоченный орган (количество лет, месяцев и дней), в следующих размерах:

- от 7 до 10 лет (включительно) стажа – 1,05;
- от 10 до 15 лет (включительно) стажа – 1,1;
- от 15 до 20 лет (включительно) стажа – 1,15;
- от 20 и более лет (включительно) стажа – 1,2.

3.4. Расчет единовременной субсидии осуществляется уполномоченным органом согласно приложению к настоящему Порядку на основании норматива общей площади жилого помещения с учетом положений пунктов 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Краснодарскому краю на дату расчета единовременной субсидии, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, и поправочного коэффициента, определяемого в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. В случае если гражданский служащий и (или) члены его семьи, состоящие совместно с ним на учете для получения единовременной субсидии, имеют жилые помещения (части жилого помещения, доли в праве общей собственности на жилое помещение), принадлежащие ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые им и членами его семьи по договору социального найма, размер общей площади жилого помещения, принимаемый для расчета размера единовременной субсидии (далее – общая площадь жилого помещения для расчета субсидии), определяется как разница между нормативом общей площади жилого помещения с учетом положений пунктов 3.1 и 3.2 настоящего Порядка и суммарным размером общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и членам его семьи, включенным в заявление о принятии на учет и поставленным на учет для получения единовременной субсидии.

В случае если гражданский служащий и (или) члены его семьи занимают жилое помещение по договору социального найма, то общая площадь жилого помещения на 1 члена семьи, принимаемая для расчета размера единовременной субсидии, определяется как отношение общей площади жилого помещения, занимаемого ими по договору социального найма, к числу лиц, проживающих в данном жилом помещении.

При этом учитывается размер общей площади жилых помещений, принадлежащих на праве собственности супруге (супругу) гражданского служащего, не состоящей(ему) совместно с ним на учете для получения единовременной субсидии, приходящейся на долю гражданского служащего в совместной собственности супругов. В указанном случае доли каждого из супругов в праве собственности на жилое помещение признаются равными, если брачным договором между супругами не предусмотрено иное.

В суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений при определении размера общей площади жилого помещения для расчета субсидии не включается общая площадь жилых помещений, принадлежащих на праве собственности членам семьи гражданского служащего, не состоящим совместно с ним на учете для получения единовременной субсидии, приобретенных ими до вступления в брак с гражданским служащим, а также полученных ими во время брака с гражданским служащим в дар, в порядке наследования или по иным безвозмездным сделкам.

При определении общей площади жилого помещения для расчета субсидии не учитывается:

а) общая площадь жилого помещения, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему и (или) членам его семьи и находящегося в ипотеке в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» при условии, что данное жилое помещение приобретено либо построено полностью или частично с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом на приобретение или строительство указанного жилого помещения;

б) общая площадь строений (их частей, долей в праве общей долевой собственности на строение), в том числе жилых, не указанных в статье 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, принадлежащих на праве собственности гражданскому служащему и (или) членам его семьи, за исключением общей площади зданий и строений, расположенных на садовых земельных участках, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости после вступления в силу Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с назначением «жилое», «жилое строение»;

в) общая площадь жилых помещений, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке не отвечающими установленным для жилых помещений требованиям, занимаемых по договору социального найма либо принадлежащих на праве собственности гражданскому служащему и (или) членам его семьи;

г) общая площадь жилых помещений, занимаемых по договорам найма специализированных жилых помещений гражданским служащим и членами его семьи.

3.6. В случае отчуждения гражданским служащим и (или) членами его семьи жилого помещения (части жилого помещения, доли в праве общей собственности на жилое помещение), принадлежащего им на праве собственности, размер общей площади жилого помещения для расчета субсидии определяется как разница между размером общей площади жилого помещения для расчета субсидии, определяемым в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, и общей площадью отчужденного жилого помещения (части жилого помещения, доли в праве общей собственности на жилое помещение). Указанные гражданско-правовые сделки учитываются за трехлетний период, предшествующий принятию уполномоченным органом правового акта об утверждении списка получателей (дополнительного списка получателей).

3.7. Размер единовременной субсидии рассчитывается на день принятия уполномоченным органом решения о предоставлении гражданскому служащему единовременной субсидии.

#### 4. Порядок предоставления и использования единовременной субсидии

4.1. В пределах лимита бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в краевом бюджете на соответствующий финансовый год, на основании сводного списка уполномоченным органом ежегодно формируется список претендентов на получение единовременной субсидии (далее – список претендентов) и резервный список претендентов на получение единовременной субсидии (далее – резервный список претендентов), необходимый на случай, приведенный в пункте 4.7 настоящего Порядка. Формы списка претендентов и резервного списка претендентов устанавливаются уполномоченным органом. Список претендентов и резервный список претендентов утверждаются правовым актом уполномоченного органа.

Очередность в списке претендентов и резервном списке претендентов определена очередностью, установленной сводным списком.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка претендентов и резервного списка претендентов в произвольной форме направляет в Комиссии информацию о персональном составе включенных в них гражданских служащих.

4.2. В случае если бюджетные ассигнования, предусмотренные в краевом

бюджете уполномоченному органу на реализацию мероприятий по предоставлению единовременной субсидии, в текущем финансовом году не израсходованы либо выделены дополнительные бюджетные ассигнования, уполномоченный орган в пределах лимита бюджетных обязательств формирует дополнительный список претендентов и дополнительный резервный список претендентов, необходимый на случай, приведенный в пункте 4.7 настоящего Порядка.

Формирование, утверждение и направление в Комиссии информации о персональном составе гражданских служащих, включенных в дополнительный список претендентов, и дополнительный резервный список претендентов, осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты поступления указанной в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка информации сообщают гражданским служащим о включении их в список претендентов (резервный список претендентов) или дополнительный список претендентов (дополнительный резервный список претендентов), одновременно уведомляют их о необходимости обновления документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.13 настоящего Порядка, с указанием срока его представления в Комиссию, но не позднее срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

В случае если гражданскому служащему и (или) членам его семьи принадлежит жилое помещение, находящееся в ипотеке в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» и приобретенное либо построенное полностью или частично с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом на приобретение или строительство указанного жилого помещения, Комиссии также уведомляют гражданских служащих о необходимости представления в предусмотренный в настоящем пункте срок следующих документов:

- а) оригинала и копии кредитного договора;
- б) справки кредитора о размерах основного долга по кредиту и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом;
- в) оригинала и копии графика платежей по кредиту (график погашения кредита).
- г) оригинала и копии договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке (при наличии).

Не требуется повторное представление гражданским служащим документов, указанных в подпунктах «а» и «г» настоящего пункта, если они уже имеются в учетном деле.

Если со дня принятия на учет у гражданского служащего или членов его семьи произошли изменения, которые могут повлиять на его право на получение единовременной субсидии или на ее размер, гражданский служащий также представляет в Комиссию документы, подтверждающие такие изменения, из числа указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Представленные гражданским служащим в соответствии с настоящим пунктом копии документов заверяются Комиссией в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Оригиналы представленных документов возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

Государственный орган, образовавший Комиссию, в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на всей территории Российской Федерации в отношении гражданского служащего и членов его семьи за весь период нахождения гражданского служащего на учете, если гражданский служащий не сообщил в течение 2 рабочих дней с даты уведомления о включении его в список претендентов (резервный список претендентов) или дополнительный список претендентов (дополнительный резервный список претендентов) о намерении представить данный документ по собственной инициативе.

Государственные органы, образовавшие Комиссии, представляют в учетные дела гражданских служащих, включенных в список претендентов и резервный список претендентов (дополнительный список претендентов, дополнительный резервный список претендентов), справки о стаже гражданской службы, исчисляемом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации об исчислении стажа государственной гражданской службы, по состоянию на дату представления копий учетных дел таких гражданских служащих в уполномоченный орган (количество лет, месяцев и дней). Указанные справки готовятся по форме, утверждаемой уполномоченным органом.

4.4. Комиссии не позднее 15 мая текущего календарного года представляют для проверки в уполномоченный орган копии учетных дел гражданских служащих, включенных в список претендентов и резервный список претендентов.

Копии учетных дел гражданских служащих, включенных в дополнительный список претендентов и дополнительный резервный список претендентов, представляются Комиссиями для проверки в уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней со дня поступления в государственный орган, образовавший Комиссию, информации о персональном составе гражданских служащих, включенных в указанные списки.

Все листы копии учетного дела гражданского служащего должны быть пронумерованы и прошиты. На оборотной стороне последнего листа копии учетного дела проставляется отметка «Копия верна», указываются дата ее заверения, наименование государственного органа, должность, фамилия и инициалы ответственного лица, ставится его личная подпись. Копии учетных дел гражданских служащих передаются в уполномоченный орган по описи, составляемой Комиссией в 2 экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, второй – в Комиссии.

4.5. Проверка копий учетных дел гражданских служащих, включенных в список претендентов и резервный список претендентов, осуществляется уполномоченным органом в срок не позднее 20 июля текущего календарного года.

Копии учетных дел гражданских служащих, включенных в дополнительный список претендентов и дополнительный резервный список претендентов, проверяются в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня их поступления в уполномоченный орган.

По результатам проверки представленных копий учетных дел гражданские служащие, в учетных делах которых имеются документы, подтверждающие правомерное нахождение их на учете для получения единовременной субсидии на момент осуществления проверки, включаются в список получателей единовременной субсидии (далее – список получателей) или дополнительный список получателей. Формы списка получателей и дополнительного списка получателей устанавливаются уполномоченным органом.

Список получателей и дополнительный список получателей утверждаются правовым актом уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после окончания проверки копий учетных дел гражданских служащих.

В случае если по состоянию на первое число первого месяца соответствующего квартала уполномоченным федеральным органом исполнительной власти не принят правовой акт, определяющий среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на соответствующий квартал года по Краснодарскому краю, уполномоченный орган принимает правовой акт об утверждении списка получателей или дополнительного списка получателей после вступления в силу соответствующего правового акта.

4.6. Копии правового акта, которым утвержден список получателей, направляются уполномоченным органом в соответствующие Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем его издания. При утверждении дополнительного списка получателей копии правового акта, которым он утвержден, направляются уполномоченным органом в соответствующие Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем его издания.

Комиссии выдают гражданским служащим, включенным в список получателей, извещения о предоставлении единовременной субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения копии указанного правового акта под роспись в получении документа. Гражданским служащим, включенным в дополнительный список получателей, извещения о предоставлении единовременной субсидии выдаются Комиссиями не позднее 2 рабочих дней с даты получения копии указанного правового акта под роспись в получении документа. Форма извещения о предоставлении единовременной субсидии утверждается уполномоченным органом.

4.7. В отношении учетных дел гражданских служащих, в которых выявлены факты их правомерного нахождения на учете для получения



единовременной субсидии либо иные обстоятельства, препятствующие получению единовременной субсидии на момент осуществления проверки, уполномоченным органом составляется уведомление об исключении гражданского служащего из списка претендентов, сводного и учетного списков (далее – уведомление).

Под обстоятельствами, препятствующими получению единовременной субсидии на момент осуществления проверки, понимаются обстоятельства, приведшие к утрате нуждаемости в жилом помещении гражданского служащего и членов его семьи на момент проведения проверки.

4.8. Гражданские служащие, в отношении учетных дел которых составлено уведомление, исключаются уполномоченным органом из списка претендентов, сводного и учетного списков. Вместо них в список получателей или дополнительный список получателей включаются гражданские служащие из резервного списка или дополнительного резервного списка соответственно.

Уведомление составляется в 3 экземплярах, 2 из которых не позднее 3 рабочих дней со дня их составления направляются в Комиссию, третий экземпляр остается в уполномоченном органе и приобщается к копии учетного дела гражданского служащего. Комиссия не позднее 3 рабочих дней со дня получения передает один экземпляр уведомления под роспись гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю, а второй экземпляр подшивает в учетное дело гражданского служащего.

4.9. Единовременная субсидия может быть использована в счет:

а) оплаты приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение;

б) оплаты приобретаемого на основании договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) жилого помещения;

в) погашения долга и (или) уплаты процентов по кредитному(ым) договору(ам) на приобретение или строительство жилого(ых) помещения(ий) (части (ей) жилого(ых) помещения(ий), доли(ей) в праве общей долевой собственности на жилое(ые) помещение(я)), в том числе по кредитному(ым) договору(ам), обязательство по которому(ым) возникло у гражданского служащего после принятия на учет для получения единовременной субсидии до включения его в список претендентов или резервный список претендентов (дополнительный список претендентов или дополнительный резервный список претендентов), за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по такому(им) кредитному(ым) договору(ам).

4.10. Гражданские служащие, которые имеют по состоянию на дату вступления в силу правовых актов уполномоченного органа об утверждении списков претендентов или резервный список претендентов (дополнительный список претендентов или дополнительный резервный список претендентов) в собственности расположенные на территории Краснодарского края жилые помещения, находящиеся на основании договора(ов) об ипотеке или

договора(ов), влекущего (их) за собой возникновение ипотеки в силу закона, в залоге у банка или иной кредитной организации либо другого юридического лица, предоставившего кредитные средства (средства целевого займа) на приобретение или строительство данного(ых) жилого(ых) помещения(ий), при включении их в список получателей (дополнительный список получателей) могут использовать единовременную субсидию исключительно на погашение долга и (или) уплату процентов по данному(ым) кредитному(ым) договору(ам).

4.11. Включенные в список получателей (дополнительный список получателей) гражданские служащие имеют право приобрести в собственность на территории Краснодарского края у физических или юридических лиц жилое(ые) помещения (комнату, квартиру (часть квартиры), жилой дом (часть жилого дома), в том числе с учетом надворных построек, а также земельного участка, на котором расположен такой жилой дом (часть жилого дома), долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение не только в пределах средств единовременной субсидии, но и с использованием собственных и (или) заемных, в том числе кредитных, средств.

Единовременная субсидия не может быть использована на приобретение жилого помещения (части жилого помещения, доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение), находящегося под арестом и (или) признанного в установленном порядке не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания).

Подбор жилого помещения в целях его приобретения либо приобретения доли в праве общей долевой собственности на него осуществляется гражданским служащим, включенным в список получателей (дополнительный список получателей), самостоятельно.

4.12. Минимальный размер общей площади жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, приобретаемого(ой) за счет (с участием) средств единовременной субсидии, с учетом общей площади уже имеющихся в собственности жилых помещений должен составлять не менее 15 кв. метров в расчете на гражданского служащего и членов его семьи, состоящих совместно с ним на учете для получения единовременной субсидии.

## 5. Порядок оплаты приобретаемого жилого помещения

5.1. Финансирование мероприятий, связанных с приобретением жилого помещения в собственность, осуществляется в форме безналичных расчетов.

5.2. Гражданские служащие, включенные в список получателей, для оплаты приобретаемого жилого помещения представляют в Комиссию документы, указанные в пунктах 5.3, 5.6, 5.7 настоящего Порядка, в зависимости от направления использования единовременной субсидии (далее – документы на оплату жилого помещения) не позднее 20 ноября текущего финансового года.

Гражданские служащие, включенные в дополнительный список получателей, представляют в Комиссию документы на оплату жилого помещения не позднее 20 декабря текущего финансового года.

5.3. В случае использования средств единовременной субсидии на оплату жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, приобретаемого(ой) на основании договора купли-продажи, гражданский служащий представляет в Комиссию следующие документы:

а) оригинал и копию договора купли-продажи жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, отвечающего требованиям, указанным в пункте 5.4 настоящего Порядка;

б) оригинал и копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданского служащего либо выписки из Единого государственного реестра недвижимости на приобретенное жилое помещение (часть жилого помещения), долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение;

в) оригинал и копию документа, подтверждающего оплату части стоимости приобретенного жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение), превышающей размер единовременной субсидии, в случае, если стоимость приобретаемого жилого помещения превышает сумму предоставленной единовременной субсидии;

г) оригинал и копию справки из органа, уполномоченного на принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, об отсутствии (о наличии) решений о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания).

Представленные гражданским служащим в соответствии с настоящим пунктом копии документов заверяются Комиссией в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Оригиналы представленных документов возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

5.4. Для целей настоящего Порядка договор купли-продажи на жилое помещение (часть жилого помещения), долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение должен соответствовать следующим условиям:

должен быть заключен с рассрочкой или отсрочкой платежа;

условия о порядке расчетов по договору должны предусматривать безналичную форму оплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет зачисляться сумма единовременной субсидии;

должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет недвижимого имущества и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5. В случае если цена договора купли-продажи жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое

помещение менее размера единовременной субсидии, предоставленной гражданскому служащему, на банковский счет продавца жилого помещения подлежит перечислению единовременная субсидия в размере, соответствующем цене договора купли-продажи.

5.6. В случае использования средств единовременной субсидии на оплату жилого помещения, приобретаемого на основании договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве), гражданский служащий представляет в Комиссию следующие документы:

а) оригинал и копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве), отвечающего требованиям Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

б) оригинал и копию документа, подтверждающего оплату части стоимости приобретаемого жилого помещения, превышающей размер единовременной субсидии, в случае, если стоимость приобретаемого жилого помещения превышает сумму предоставленной единовременной субсидии.

Представленные гражданским служащим в соответствии с настоящим пунктом копии документов заверяются Комиссией в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Оригиналы представленных документов возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

В случае если цена договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) менее размера единовременной субсидии, предоставленной гражданскому служащему, на банковский счет застройщика, осуществляющего строительство многоквартирного дома (на банковский счет лица, осуществившего уступку права требования по договору участия в долевом строительстве), подлежит перечислению единовременная субсидия в размере, соответствующем цене договора участия в долевом строительстве (договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).

5.7. В случае использования средств единовременной субсидии на погашение долга и (или) на уплату процентов по кредитному(ым) договору(ам) на приобретение или строительство жилого(ых) помещения(ий) (части(ей) жилого(ых) помещения(ий), доли(ей) в праве общей долевой собственности на жилое(ые) помещение(ия)), в том числе по кредитному(ым) договору(ам), обязательство по которому(ым) возникло у гражданского служащего после принятия на учет для получения единовременной субсидии до включения его в список претендентов или резервный список претендентов (дополнительный список претендентов или дополнительный резервный список претендентов), за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по такому(им) кредитному(ым) договору(ам), гражданский служащий представляет в Комиссию следующие документы:

- а) оригинал и копию кредитного(ых) договора(ов);
- б) оригинал и копию договора(ов) об ипотеке, прошедшего(их) государственную регистрацию в установленном порядке (при наличии);
- в) оригинал и копию свидетельства о государственной регистрации права собственности или выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, приобретенном(ых) за счет кредитных средств;
- г) справку кредитора о размерах основного долга по кредиту(ам) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом(ами), с указанием реквизитов счета для зачисления средств единовременной субсидии.

Представленные гражданским служащим в соответствии с настоящим пунктом копии документов заверяются Комиссией в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Оригиналы представленных документов, за исключением указанных в подпункте «г» настоящего пункта, возвращаются гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю.

5.8. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня получения от гражданских служащих документов на оплату жилого помещения передает их в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения документов на оплату жилого помещения, приобретаемого гражданскими служащими, осуществляет проверку их соответствия настоящему Порядку.

Проверка соответствия требованиям настоящего Порядка документов на оплату жилого помещения, приобретаемого гражданскими служащими, включенными в дополнительный список получателей, осуществляется уполномоченным органом в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения документов на оплату жилого помещения.

Уполномоченный орган по результатам проверки выносит заключение о соответствии документов на оплату жилого помещения требованиям настоящего Порядка (далее – положительное заключение по результатам рассмотрения документов на оплату жилого помещения) при соответствии приобретаемого жилого помещения и документов на оплату жилого помещения требованиям пунктов 4.9 – 4.12 настоящего Порядка, а также пунктов 5.2 – 5.7 настоящего Порядка в зависимости от направления использования единовременной субсидии.

Заключение о несоответствии документов на оплату жилого помещения требованиям настоящего Порядка (далее – отрицательное заключение по результатам рассмотрения документов на оплату жилого помещения) выносится уполномоченным органом при установлении по результатам проверки несоответствия приобретаемого жилого помещения и документов на оплату жилого помещения требованиям пунктов 4.9 – 4.12 настоящего Порядка, а также пунктов 5.2 – 5.7 настоящего Порядка в зависимости от направления использования единовременной субсидии.

5.9. На основании положительного заключения по результатам рассмотрения документов на оплату жилого помещения, приобретаемого гражданским служащим, включенным в список получателей, уполномоченный

орган в течение 10 рабочих дней с даты вынесения заключения перечисляет сумму единовременной субсидии:

а) на банковский счет физического (юридического) лица, индивидуального предпринимателя, осуществившего отчуждение жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение (в случае приобретения жилого помещения (части жилого помещения), доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение на основании договора купли-продажи);

б) на банковский счет застройщика, осуществляющего строительство многоквартирного дома (на банковский счет лица, осуществившего уступку права требования по договору участия в долевом строительстве);

в) на банковский счет кредитора (в случае погашения долга и (или) уплаты процентов по кредитам (включая ипотечные)).

Перечисление суммы единовременной субсидии на основании положительного заключения по результатам рассмотрения документов на оплату жилого помещения, приобретаемого гражданским служащим, включенным в дополнительный список получателей, осуществляется уполномоченным органом в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты вынесения такого заключения по правилам, установленным настоящим пунктом.

5.10. В случае вынесения отрицательного заключения по результатам рассмотрения документов на оплату жилого помещения уполномоченный орган издает правовой акт об отказе в перечислении единовременной субсидии. Соответствующий правовой акт издается в день вынесения заключения в 2 экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней направляется в Комиссию, другой остается в уполномоченном органе и приобщается к копии учетного дела гражданского служащего.

Документы на оплату жилого помещения, принятые государственным органом для проверки, вместе с правовым актом об отказе в перечислении единовременной субсидии передаются в Комиссию. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного правового акта выдает его копию гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю под роспись в получении.

Решение уполномоченного органа об отказе в перечислении единовременной субсидии может быть обжаловано гражданским служащим в судебном порядке.

## 6. Снятие гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии

6.1. Гражданский служащий снимается с учета для получения единовременной субсидии Комиссией государственного органа:

а) по личному заявлению о снятии с учета для получения единовременной субсидии по форме, утвержденной уполномоченным органом, подаваемому в письменной форме на имя руководителя государственного органа;

б) в случае изменений (улучшений) жилищных условий, в результате

которых утрачены основания для получения единовременной субсидии;

в) в случае реализации им права на получение единовременной субсидии, предусмотренного настоящим Порядком;

г) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у гражданского служащего права на принятие на такой учет);

д) в случае увольнения с гражданской службы;

е) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим;

ж) в случае исключения гражданского служащего из сводного списка в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка.

6.2. В случае если гражданский служащий снят с учета для получения единовременной субсидии по основаниям, указанным в подпунктах «д» и «е» пункта 6.1 настоящего Порядка, учетное дело такого гражданского служащего переоформляется на члена его семьи, являющегося гражданским служащим.

6.3. Решение о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии оформляется протоколом Комиссии, копия которого в течение 3 рабочих дней выдается на руки гражданскому служащему либо уполномоченному в установленном порядке его представителю под роспись в ее получении либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства гражданского служащего.

6.4. Решение Комиссии о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии может быть обжаловано им в судебном порядке.

6.5. Комиссия, принявшая решение о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии в государственном органе, вносит соответствующие изменения в учетный список и направляет в уполномоченный орган информацию о произошедших в учетном списке изменениях в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения в порядке, указанном в пункте 2.34 настоящего Порядка.

6.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления от государственного органа, образовавшего Комиссию, информации о внесении изменений в учетный список уточняет сводный список с учетом указанных корректировок. При уточнении сводного списка очередность гражданских служащих определяется в соответствии с пунктом 2.33 настоящего Порядка.

## 7. Заключительные положения

7.1. Контроль за целевым использованием единовременной субсидии осуществляет уполномоченный орган.

7.2. В случае выявления нецелевого использования единовременной субсидии гражданский служащий возвращает на счет уполномоченного органа полученную сумму единовременной субсидии в полном размере

в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления уполномоченного органа.

В случае уклонения гражданского служащего от возврата полученной единовременной субсидии ее взыскание производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Гражданские служащие, включенные в сводный список, не получившие единовременную субсидию в текущем году, сохраняют право на получение единовременной субсидии в следующем году в соответствии с условиями настоящего Порядка в случае выделения бюджетных ассигнований уполномоченному органу на очередной финансовый год для финансирования соответствующих мероприятий.

7.4. Гражданский служащий, состоящий на учете для получения единовременной субсидии, при увольнении из одного государственного органа (за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 11 – 14 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1 и пунктами 2 – 8 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации») и поступлении его на государственную гражданскую службу в другой (тот же) государственный орган в течение 90 календарных дней с даты, следующей за датой увольнения, имеет право на восстановление в сводном списке в календарном году, в котором он был принят на учет для получения единовременной субсидии. При этом очередность гражданского служащего в сводном списке определяется в соответствии с пунктом 2.33 настоящего Порядка. Порядок восстановления гражданского служащего в сводном списке устанавливается уполномоченным органом.

Заместитель министра топливно-  
энергетического комплекса и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Краснодарского края



В.А. Якушев



## Приложение

к Порядку предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

### **РАСЧЕТ единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

Размер единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой государственному гражданскому служащему Краснодарского края, определяется по формуле:

$$P = O \times C \times K_c, \text{ где:}$$

O – общая площадь жилого помещения;

C – размер средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Краснодарскому краю на дату расчета единовременной субсидии, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

$K_c$  – поправочный коэффициент размера предоставляемой единовременной субсидии с учетом стажа государственной гражданской службы, определяемый в соответствии с пунктом 3.3 Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

$$O = H + D - L, \text{ где:}$$

H – норматив общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

D – размер дополнительной общей площади жилого помещения, предоставляемой в случаях и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

L – суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи, включенным в заявление о принятии на учет и поставленным на учет

для получения единовременной субсидии, и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.5 Порядка предоставления в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.».

Заместитель министра топливно-  
энергетического комплекса и  
жилищно-коммунального  
хозяйства Краснодарского края



В.А. Якушев