



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2019 г.

№ 205-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат
работникам бюджетной сферы на приобретение жилого
помещения на первичном рынке**

В соответствии с пунктом 4 статьи 2 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильём населения на 2014 – 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке (далее – Порядок).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе принять участие в реализации Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере строительства и жилищной политики.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 марта 2019 года № 205-П

ПОРЯДОК

предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы
на приобретение жилого помещения на первичном рынке

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации за счет средств окружного бюджета мероприятия по предоставлению социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке в рамках подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения на 2014 – 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П (далее – мероприятие, социальная выплата, автономный округ).

1.2. В рамках настоящего Порядка право на получение социальных выплат имеют граждане, работающие в организациях бюджетной сферы в автономном округе по основному месту работы, заключившие трехстороннее соглашение о предоставлении социальной выплаты (далее – работники бюджетной сферы) с учетом членов семьи работников бюджетной сферы.

В случае если в семье оба супруга являются работниками бюджетной сферы, право на получение социальной выплаты имеет один из супругов по их выбору, второй учитывается как член семьи работника бюджетной сферы.

1.2.1. Для целей настоящего Порядка к организациям бюджетной сферы относятся расположенные на территории автономного округа (далее – организации бюджетной сферы):

медицинские организации, подведомственные исполнительному органу государственной власти автономного округа в сфере охраны здоровья;

государственные организации автономного округа, осуществляющие образовательную деятельность, и муниципальные организации в автономном округе, осуществляющие образовательную деятельность;

организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, подведомственные исполнительному органу государственной власти автономного округа, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и органам местного самоуправления в автономном округе, осуществляющим управление в

сфере образования;

организации социального обслуживания, находящиеся в ведении автономного округа;

государственные учреждения культуры и искусства автономного округа и муниципальные учреждения культуры и искусства в автономном округе;

государственные учреждения физической культуры и спорта автономного округа и муниципальные учреждения физической культуры и спорта в автономном округе;

государственные казенные учреждения автономного округа центры занятости населения;

государственные учреждения автономного округа в сфере молодежной политики и муниципальные учреждения в автономном округе в сфере молодежной политики;

государственные учреждения автономного округа в сфере туристской деятельности.

1.2.2. Условием предоставления социальной выплаты является заключение между департаментом строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент), организацией бюджетной сферы, в которой работник бюджетной сферы осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы, и работником бюджетной сферы трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты, в соответствии с которым работник бюджетной сферы принимает на себя обязательства:

отработать в организациях бюджетной сферы в автономном округе в течение 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты;

не совершать действия и гражданско-правовые сделки с приобретаемым с использованием средств социальной выплаты жилым помещением в течение 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты, в результате которых работник бюджетной сферы и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

освободить жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, ранее занимаемое на условиях договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения в общежитии, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, в связи с получением социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком и расторгнуть соответствующий договор найма жилого помещения в течение 6 месяцев после регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты в рамках настоящего Порядка (при наличии).

Право работника бюджетной сферы на социальную выплату сохраняется в случаях:

увольнения работника бюджетной сферы из организации бюджетной сферы, в которой он осуществляет трудовую деятельность по основному месту

работы, до истечения 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты при условии заключения в срок, не превышающий 6 месяцев с момента увольнения, нового трудового договора с другой организацией бюджетной сферы в автономном округе (период трудовой деятельности в прежней организации бюджетной сферы учитывается при исполнении работником бюджетной сферы данного обязательства);

совершения работником бюджетной сферы до истечения 5 лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты действий и гражданско-правовых сделок с приобретенным с использованием средств социальной выплаты жилым помещением при условии, что указанные действия и гражданско-правовые сделки были совершены в целях улучшения жилищных условий;

наступления у работника бюджетной сферы инвалидности, препятствующей продолжению трудовой деятельности.

При несоблюдении условий, установленных настоящим подпунктом, работник бюджетной сферы обязан вернуть средства в размере предоставленной социальной выплаты. Порядок возврата средств социальной выплаты устанавливается трехсторонним соглашением о предоставлении социальной выплаты.

В случае смерти работника бюджетной сферы право на социальную выплату у членов семьи работника бюджетной сферы, учтенных при расчете размера социальной выплаты в соответствии с пунктами 3.1 – 3.4 настоящего Порядка, сохраняется, социальная выплата возврату не подлежит.

1.3. Членами семьи работника бюджетной сферы признаются совместно проживающие с работником бюджетной сферы его (ее) супруга (супруг), его (ее, их) дети (в возрасте до 18 лет, а также в возрасте до 23 лет, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступившие в брак), соответствующие условиям участия в мероприятии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и включенные работником бюджетной сферы в заявление на участие в мероприятии как члены его семьи (далее – члены семьи работника бюджетной сферы).

1.4. Работник бюджетной сферы и члены его семьи должны отвечать в совокупности следующим условиям участия в мероприятии:

изъявлять желание стать участниками мероприятия (за исключением несовершеннолетних членов семьи);

иметь гражданство Российской Федерации;

постоянно проживать на территории автономного округа;

не должны быть ранее получателями финансовой или имущественной помощи в улучшении жилищных условий, что подтверждается сведениями из

реестра по учёту граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 15-1 Закона автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Реестр, Закон автономного округа № 36-ЗАО);

иметь основания для признания нуждающимися в жилых помещениях на территории автономного округа, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

Члены семьи работника бюджетной сферы, не соответствующие условиям участия в мероприятии, установленным настоящим пунктом, не подлежат включению работником бюджетной сферы в заявление на участие в мероприятии.

В случае включения работником бюджетной сферы в заявление на участие в мероприятии членов семьи, не соответствующих условиям участия в мероприятии, установленным настоящим подпунктом, указанные граждане не учитываются при расчете размера социальной выплаты в соответствии с пунктами 3.1 – 3.4 настоящего Порядка.

1.5. Применительно к настоящему Порядку работник бюджетной сферы и члены его семьи признаются нуждающимися в жилых помещениях на территории автономного округа в случае, если они не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи таких нанимателей либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории автономного округа, а также если они являются такими нанимателями, членами семьи нанимателя, собственниками или членами семьи собственника в случае, если они:

обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного самоуправления по месту жительства (при наличии у работника бюджетной сферы и (или) членов семьи работника бюджетной сферы на территории автономного округа 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 площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений);

занимают жилое помещение, единственное для постоянного проживания на территории автономного округа, не отвечающее установленным для жилых помещений требованиям;

проживают в жилом помещении, расположенном в жилом доме деревянного исполнения (материал наружных стен здания: деревянный, в том числе деревянные панели) до 1980 года постройки включительно;

проживают в квартире, занятой несколькими семьями, или если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения на территории автономного округа, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работник бюджетной сферы и члены его семьи, которые совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с настоящим Порядком, могут стать участниками мероприятия не ранее чем через 5 (пять) лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Для определения наличия оснований для признания работника бюджетной сферы и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с настоящим подпунктом к членам семьи собственника жилого помещения относятся граждане, указанные в статье 31 Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно: проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного собственника. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи. К членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма относятся граждане, указанные в пункте 1 статьи 69 Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно: проживающие совместно с ним его супруг, а также дети и родители данного нанимателя. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.

1.6. Социальные выплаты являются мерой государственной поддержки работников бюджетной сферы, носят заявительный характер и могут быть использованы ими на:

1.6.1. приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья;

1.6.2. уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения на первичном рынке (далее – кредитная организация, жилищный кредит).

1.7. Под первичным рынком жилья понимается приобретение в собственность жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или на основании договора

купли-продажи вновь построенного жилого помещения (со сроком ввода в эксплуатацию не более 3 лет), заключенного с юридическим лицом, обеспечившим с соблюдением законодательства Российской Федерации строительство многоквартирного жилого дома в качестве застройщика (далее – жилое помещение, договор на приобретение жилого помещения).

1.8. Договор на приобретение жилого помещения должен быть заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории муниципального района (городского округа) в автономном округе, в котором работник бюджетной сферы осуществляет трудовую деятельность в организации бюджетной сферы по основному месту работы, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается жилое помещение.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления на территории муниципального образования в автономном округе, в котором приобретается жилое помещение.

1.9. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в собственность работника бюджетной сферы и членов его семьи, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В случае приобретения жилого помещения с использованием жилищного кредита приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в собственность работника бюджетной сферы и членов его семьи, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, приобретенного с использованием жилищного кредита.

II. Порядок подачи заявления на участие в мероприятии

2.1. В целях участия в мероприятии работники бюджетной сферы подают в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) в автономном округе по месту постоянного жительства (далее – орган местного самоуправления) следующие документы:

2.1.1. заявление на участие в мероприятии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.1.2. копии паспортов гражданина Российской Федерации на работника бюджетной сферы и членов его семьи, в том числе несовершеннолетних детей в возрасте старше 14 лет, судебное решение об установлении факта постоянного проживания на территории автономного округа в случае, если соответствующий факт не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей, копию документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации, для детей, не достигших 14 лет;

2.1.3. документы, подтверждающие состав семьи работника бюджетной сферы (свидетельство о заключении (расторжении) брака, документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей, судебное решение о признании членом семьи);

2.1.4. справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении ребенка (детей), достигшего (их) 18-летнего возраста, по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, полученная в данной организации не позднее 30 календарных дней до дня представления в орган местного самоуправления;

2.1.5. копию трудовой книжки работника бюджетной сферы, заверенную работодателем по основному месту работы, подтверждающей трудовую деятельность в организации бюджетной сферы на момент подачи заявления на участие в мероприятии, а также справку работодателя, подтверждающую трудовую деятельность в организации бюджетной сферы, выданные не позднее 30 календарных дней до дня представления в орган местного самоуправления;

2.1.6. документы для признания нуждающимися в жилых помещениях на территории автономного округа работника бюджетной сферы и членов его семьи:

документ, подтверждающий право пользования жилым помещением;

технический план (паспорт) на занимаемое жилое помещение с указанием года постройки жилого дома и сведений об общей площади жилого помещения, занимаемого на условиях договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо находящегося в собственности;

документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с работником бюджетной сферы и членами его семьи по месту их жительства (например, вправе представить выписку из домовой книги, либо копию финансово-лицевого счета, либо иной документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с ними по месту жительства, выданный органом местного самоуправления либо уполномоченной им организацией, по выбору), выданный не позднее 30 календарных дней до дня представления в орган местного самоуправления;

документ, выданный полномочной медицинской организацией Российской Федерации, если в семье, проживающей по одному адресу, состав которой рассматривается при определении оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, имеется больной, страдающий одной из форм тяжелых заболеваний, предусмотренных перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (при наличии);

2.1.7. документ, выданный кредитной организацией, подтверждающий готовность предоставить работнику бюджетной сферы жилищный кредит, с указанием его максимального размера (представляется в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 настоящего

Порядка);

2.1.8. согласие на обработку персональных данных всех членов семьи, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», форма которого утверждается приказом департамента.

2.2. Документы, указанные в подпунктах 2.1.2, 2.1.3, 2.1.6, 2.1.7 пункта 2.1 настоящего Порядка, представляются в копиях с приложением оригиналов и заверяются уполномоченным лицом органа местного самоуправления, принимающим документы (далее – уполномоченное лицо).

2.3. Уполномоченное лицо при приеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в день приема выдает работнику бюджетной сферы расписку о получении заявления и документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае представления работником бюджетной сферы документов не в полном объеме документы возвращаются работнику бюджетной сферы в день их поступления. Работник бюджетной сферы вправе снова обратиться в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, представив недостающие документы.

2.4. Уполномоченное лицо регистрируют документы, поступившие в полном объеме в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, в день их поступления в книге регистрации, фиксируя дату и время их поступления.

2.5. Органы местного самоуправления:

2.5.1. формируют учетные дела работников бюджетной сферы, которые должны содержать документы, поступившие в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также документы (сведения), полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия из государственных органов и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления учреждений, в распоряжении которых они находятся, а также документы (сведения), находящиеся в самостоятельном распоряжении органов местного самоуправления (далее – учетное дело):

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся и имевшиеся жилые помещения на территории автономного округа на работника бюджетной сферы и членов его семьи (далее – сведения из Единого государственного реестра недвижимости);

документы, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного места жительства работника бюджетной сферы и членов его семьи;

сведения о наличии жилых помещений, занимаемых работником бюджетной сферы и членами его семьи на условиях социального найма, на условиях найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

копию решения о признании жилого помещения непригодным для проживания либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (при наличии);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования на работника бюджетной сферы и членов его семьи.

Указанные документы (сведения) работник бюджетной сферы и члены его семьи вправе представить по собственной инициативе;

2.5.2. ежегодно, по состоянию на 01 июля года, предшествующего планируемому, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6 настоящего Порядка, формируют список претендентов на участие в мероприятии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, исходя из даты и времени регистрации документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка (далее – список претендентов на участие).

2.5.3. ежегодно, не позднее 15 июля года, предшествующего планируемому, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6 настоящего Порядка, направляют списки претендентов на участие и учетные дела в адрес департамента.

2.6. Департамент не позднее 01 октября года, предшествующего планируемому, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6 настоящего Порядка, осуществляет:

2.6.1. приобщение к учетным делам сведений из Реестра о получении (неполучении) финансовой или имущественной помощи в улучшении жилищных условий на территории автономного округа либо за пределами автономного округа на работника бюджетной сферы и членов его семьи;

2.6.2. проверку списков претендентов на участие и учетных дел на наличие у работников бюджетной сферы и членов их семей права и условий на получение социальной выплаты в соответствии с пунктами 1.2 – 1.5 настоящего Порядка;

2.6.3. формирование списка участников мероприятия по автономному округу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – список участников по автономному округу), который утверждается приказом департамента.

Список участников по автономному округу формируется в хронологическом порядке, исходя из даты и времени подачи работниками бюджетной сферы документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и согласно их регистрации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Основаниями для отказа работникам бюджетной сферы во включении в список участников по автономному округу (для исключения из списка участников по автономному округу) являются:

2.7.1. поступление заявления об отказе от участия в мероприятии;

2.7.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.7.3. отсутствие (утрата) установленных пунктами 1.2 – 1.5 настоящего Порядка прав на предоставление социальной выплаты;

2.7.4. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Уведомление о включении в список участников по автономному округу (об отказе во включении в список участников по автономному округу, исключении из списка участников по автономному округу с указанием основания отказа) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется департаментом способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату направления (вручения) уведомления.

2.8. Департамент не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6 настоящего Порядка, в пределах объёма средств, утверждённого на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляет информирование органов местного самоуправления о работниках бюджетной сферы и членах их семей, планируемых к включению в список получателей социальной выплаты в очередном финансовом году.

2.9. Органы местного самоуправления:

- в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, уведомляют соответствующих работников бюджетной сферы о необходимости представления в орган местного самоуправления до 15 января года, в котором планируется предоставление социальной выплаты, справки, выданной организацией бюджетной сферы по основному месту работы, подтверждающей трудовую деятельность в организации бюджетной сферы по настоящее время, а также иных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае, если в ранее представленных сведениях произошли изменения;

- до 15 февраля года, в котором планируется предоставление социальных выплат, осуществляют в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости на соответствующих работников бюджетной сферы и членов их семей, а также исходя из документов, представленных работником бюджетной сферы в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, иных документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если с момента выдачи документов произошли изменения, и представляют документы (сведения) в департамент. Работники бюджетной сферы вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.10. Департамент до 01 апреля года, в котором планируется предоставление социальных выплат, проводит проверку обновленных учетных дел на наличие права у работника бюджетной сферы и членов его семьи на получение социальной выплаты в соответствии с пунктами 1.2 – 1.5 настоящего Порядка в пределах объёма средств, утверждённого на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и формирует список получателей

социальной выплаты в рамках мероприятия по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – список получателей социальной выплаты), который утверждается приказом департамента.

Список получателей социальной выплаты формируются в хронологическом порядке, исходя из даты и времени подачи работниками бюджетной сферы и членами их семей документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и согласно их регистрации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. Очередность в списке получателей социальной выплаты должна соответствовать очередности в списке участников мероприятия по автономному округу.

2.11. Основаниями для отказа работникам бюджетной сферы во включении в список получателей социальной выплаты (для исключения из списка получателей социальной выплаты) являются:

2.11.1. поступление заявления об отказе от участия в мероприятии;

2.11.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, с учетом обновления документов в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка;

2.11.3. отсутствие (утрата) установленных пунктами 1.2 – 1.5 настоящего Порядка прав на предоставление социальной выплаты;

2.11.4. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2.11.5. поступление заявления об отказе от включения в список получателей социальной выплаты (об исключении из списка получателей социальной выплаты) в текущем году в связи с отсутствием предложений на первичном рынке жилья по месту планируемого приобретения жилого помещения в соответствии с абзацем вторым пункта 1.8 настоящего Порядка.

Уведомления о включении в список получателей социальной выплаты (отказе во включении в список получателей социальной выплаты, исключении из списка получателей социальной выплаты с указанием основания отказа) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется департаментом способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату направления (вручения) уведомления.

2.12. В случае недостаточности средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, для включения в список получателей социальной выплаты всех работников бюджетной сферы и членов их семей, состоящих в списке участников мероприятия по автономному округу, а также в случае, указанном в подпункте 2.11.5 пункта 2.11 настоящего Порядка, указанные работники бюджетной сферы продолжают состоять в списке участников по автономному округу и подлежат включению в список получателей социальной выплаты в последующие годы в порядке, установленном пунктами 2.8 – 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, со дня принятия решения об исключении из списка получателей социальной выплаты в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка вносит изменения в список получателей социальной выплаты путем утверждения его приказом департамента в новой редакции.

При внесении изменений в список получателей социальной выплаты работники бюджетной сферы, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении социальной выплаты (об исключении из списка получателей социальной выплаты), подлежат исключению из списка получателей социальной выплаты с последующим включением в него работников бюджетной сферы, следующих по очередности в списке участников по автономному округу, в пределах объема средств, утвержденного на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Уведомления о включении в список получателей социальной выплаты (отказе во включении в список получателей социальной выплаты, исключении из списка получателей социальной выплаты с указанием основания отказа) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется департаментом способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату направления (вручения) уведомления.

III. Размер социальной выплаты

3.1. Социальная выплата предоставляется в размере 40 процентов от расчетной стоимости жилого помещения, определенной в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Расчетная стоимость жилого помещения, принимаемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РстЖ},$$

где:

СтЖ – расчетная стоимость жилого помещения, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норма предоставления общей площади жилого помещения, установленная в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 18 Закона автономного округа № 36-ЗАО, на работника бюджетной сферы и членов его семьи, с учетом случая, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.4 настоящего Порядка;

РстЖ – средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъекту Российской Федерации, определяемая Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации на квартал, предшествующий кварталу, в котором принимается решение о предоставлении социальной выплаты.

3.3. Размер социальной выплаты после выдачи свидетельства перерасчету не подлежит.

3.4. Размер социальной выплаты не может превышать стоимость приобретаемого жилого помещения.

IV. Порядок выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты и предоставления социальной выплаты

4.1. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка получателей социальной выплаты оформляет работникам бюджетной сферы свидетельства о праве на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – свидетельство), а также трехсторонние соглашения о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной приказом департамента (далее – трехстороннее соглашение), составленные в 3 экземплярах, и направляет их в органы местного самоуправления для вручения работникам бюджетной сферы в течение 5 рабочих дней со дня получения.

4.2. Срок действия свидетельства составляет 100 календарных дней со дня его оформления, за исключением свидетельств, оформленных после 12 сентября, срок действия которых истекает 20 декабря.

4.3. Работник бюджетной сферы (владелец свидетельства) в течение срока действия свидетельства, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка:

4.3.1. в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка заключает с кредитной организацией кредитный договор (договор займа) на приобретение жилого помещения (далее – кредитный договор). Кредитный договор, подлежащий в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, должен быть зарегистрирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.2. заключает договор на приобретение жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации (договор на приобретение жилого помещения, подлежащий в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, а также переход права собственности на жилое помещение должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

В договоре на приобретение жилого помещения должны быть указаны:

реквизиты свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство);

счет продавца (застройщика), на который будут перечисляться средства социальной выплаты в счет оплаты договора на приобретение жилого помещения (в случае использования социальной выплаты в соответствии с

подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка);

банковский счет, с которого будут осуществляться операции по оплате первоначального взноса по договору на приобретение жилого помещения (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка);

порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

порядок возврата суммы стоимости жилого помещения (в том числе средств социальной выплаты) продавцом (застройщиком), которому поступили средства социальной выплаты по договору на приобретение жилого помещения, в случае расторжения данного договора на приобретение жилого помещения (средства социальной выплаты подлежат возврату в окружной бюджет в течение 30 календарных дней с момента расторжения договора на приобретение жилого помещения путем перечисления средств на счет департамента, с которого была произведена выплата);

сведения о соответствии приобретаемого жилого помещения санитарным и техническим требованиям, о его благоустроенности применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и его пригодности для постоянного проживания;

4.3.3. подписывает 3 экземпляра трехстороннего соглашения, а также обращается в организацию бюджетной сферы, в которой осуществляет трудовую деятельность, для подписания трехстороннего соглашения. В течение 5 рабочих дней организация бюджетной сферы подписывает трехстороннее соглашение и возвращает работнику бюджетной сферы;

4.3.4. представляет в орган местного самоуправления:

договор банковского счета (при наличии);

кредитный договор (при наличии) (заключенный с соблюдением условий, установленных подпунктом 4.3.1 пункта 4.3 настоящего Порядка);

договор на приобретение жилого помещения (заключенный с соблюдением условий, установленных подпунктом 4.3.2 пункта 4.3 настоящего Порядка);

засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство работника бюджетной сферы и (или) членов его семьи, являющихся должником (ами) по кредитному договору, оформить жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты, в собственность работника бюджетной сферы и членов его семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения (при необходимости);

заявление о перечислении социальной выплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет перечисляться социальная выплата;

три экземпляра трехстороннего соглашения, подписанных работником бюджетной сферы и организацией бюджетной сферы.

4.4. Договоры, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом подпункта 4.3.4 пункта 4.3 настоящего Порядка, представляются в копиях с приложением оригиналов и заверяются уполномоченным лицом, принимающим документы.

4.5. Органы местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 4.3.4 пункта 4.3 настоящего Порядка, запрашивают и приобщают к документам работников бюджетной сферы, использующих социальную выплату в соответствии с подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, сведения из Единого государственного реестра недвижимости, если указанные сведения не представлены работниками бюджетной сферы по собственной инициативе.

Органы местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляют документы работников бюджетной сферы в департамент.

4.6. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 4.3.4 пункта 4.3, пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты в форме приказа департамента.

4.7. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

4.7.1. поступление заявления об отказе от получения социальной выплаты;

4.7.2. непредставление (представление не в полном объеме) в установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка срок действия свидетельства документов, указанных в подпункте 4.3.4 пункта 4.3 настоящего Порядка;

4.7.3. несоответствие документов, представленных в соответствии с подпунктом 4.3.4 пункта 4.3 настоящего Порядка, целям и условиям предоставления социальной выплаты, установленным пунктами 1.6 - 1.9 настоящего Порядка.

Уведомления об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием основания отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется департаментом способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату направления (вручения) уведомления.

4.8. Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем перечисления соответствующих средств на счет продавца (застройщика) (банковский счет работника бюджетной сферы, открытый кредитной организацией) в течение 15 банковских дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка и считается предоставленной с даты перечисления средств социальной выплаты в счет оплаты договора на приобретение жилого помещения (в счет оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита).

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты департамент направляет по одному экземпляру трехстороннего соглашения, подписанного и зарегистрированного департаментом, в органы местного самоуправления. Органы местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения трехсторонних соглашений осуществляют их вручение работникам бюджетной сферы и направляют в адрес организации бюджетной сферы, являющейся стороной по трехстороннему соглашению.

4.9. В случае поступления в департамент документов, указанных в подпункте 4.3.4 пункта 4.3, пункте 4.5 настоящего Порядка, после 20 декабря финансового года, в котором осуществляется предоставление социальной выплаты, принятие решения о предоставлении социальной выплаты осуществляется в том числе при наличии только расписки о принятии документов на государственную регистрацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Копия расписки после проверки ее соответствия оригиналу заверяется уполномоченным лицом, принимающим документы.

Владельцы свидетельств в течение 7 календарных дней со дня государственной регистрации договора на приобретение (строительство) жилого помещения (перехода права собственности на жилое помещение) обязаны представить в органы местного самоуправления (для последующего представления в департамент) копию договора на приобретение жилого помещения с отметкой о государственной регистрации.

Орган местного самоуправления (для последующего представления в департамент) в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта запрашивает и приобщает к документам сведения из Единого государственного реестра недвижимости. Работники бюджетной сферы вправе представить указанные сведения по собственной инициативе. Орган местного самоуправления направляет сведения, указанные в настоящем абзаце, в департамент не позднее 3 рабочих дней со дня поступления.

4.10. Взаимодействие департамента с органами местного самоуправления по вопросам, связанным с направлением соответствующих документов, осуществляется в соответствии с инструкциями по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа и органах местного самоуправления.

V. Заключительные положения

5.1. Работники бюджетной сферы вправе получить социальную выплату в соответствии с настоящим Порядком только один раз.

5.2. Информация о работниках бюджетной сферы и членах их семей, получивших социальную выплату, заносится в Реестр.

5.3. Сведения о работниках бюджетной сферы и членах их семей, получивших социальную выплату, а также другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещаются департаментом в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Получение информации из ЕГИССО о работниках бюджетной сферы и членах их семей – получателях социальной выплаты, ее обработка и использование осуществляются согласно законодательству Российской Федерации.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Решения, принимаемые департаментом в целях реализации настоящего Порядка, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Реализация мероприятия в 2019 году, в том числе сроки начала подачи работниками бюджетной сферы документов на участие в мероприятии, формирования списков претендентов на участие в мероприятии, списка участников мероприятия по автономному округу и списка получателей социальной выплаты, осуществляется в сроки, установленные департаментом, о чем департамент уведомляет органы местного самоуправления для информирования граждан в средствах массовой информации и проведения работы с работниками бюджетной сферы.

Формирование списков претендентов на участие в мероприятии, списка участников мероприятия по автономному округу и списка получателей социальной выплаты на 2020 год осуществляются в сроки, установленные настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку предоставления социальных
выплат работникам бюджетной сферы на
приобретение жилого помещения на
первичном рынке

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент строительства
и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____,
(фамилия, имя, отчество учителя)

документ, удостоверяющий личность:
вид документа, серия
_____ № _____,
выдан (когда, кем)

зарегистрирован по месту жительства:

_____ (почтовый индекс, наименование региона, района, города,
иного населенного пункта, улицы, номера
дома, корпуса, квартиры)

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
(Ф.И.О. (полностью) работника бюджетной сферы)

являясь работником организации бюджетной сферы _____

_____ (указать наименование, почтовый адрес организации бюджетной сферы, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы, а также наименование занимаемой должности)

а также члены моей семьи:

супруга (супруг) _____,
(Ф.И.О. (полностью))

дети _____

_____ (Ф.И.О. (полностью), дата рождения)

желаем принять участие в мероприятии по предоставлению социальных выплат

работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 2019 года № ____ (далее – мероприятие, Порядок).

2. Я, _____,
(Ф.И.О. (полностью) работника бюджетной сферы)

беру на себя обязательства:

отработать в организации бюджетной сферы в автономном округе в течение 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты;

не совершать в течение 5 лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты действия и гражданско-правовые сделки с приобретаемым с использованием средств социальной выплаты жилым помещением, в результате которых я и члены моей семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

освободить жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, ранее занимаемое на условиях договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения в общежитии, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, в связи с получением социальной выплаты в соответствии с Порядком и расторгнуть соответствующий договор найма жилого помещения в течение 6 месяцев после регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты в рамках Порядка (при наличии).

3. К заявлению прилагаем следующие документы (указываются наименование и номер документа, кем и когда выдан, количество листов):

а) документы, удостоверяющие личность, постоянное проживание на территории автономного округа и гражданство Российской Федерации работника бюджетной сферы и членов его семьи:

_____;

б) документы, подтверждающие состав семьи работника бюджетной сферы:

_____;

в) справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении ребенка (детей), достигшего(их) 18-летнего возраста, по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, полученная в данной организации не позднее 30 календарных дней до дня представления в орган местного самоуправления:

_____;

г) копия трудовой книжки работника бюджетной сферы (на ____ листах), справка с места работы, подтверждающая трудовую деятельность в организации бюджетной сферы _____;

д) документы для признания нуждающимися в жилых помещениях на территории автономного округа работника бюджетной сферы и членов его семьи:

_____;

е) документ, выданный юридическим лицом, подтверждающий его готовность предоставить работнику бюджетной сферы жилищный кредит (заём), в том числе ипотечный, на приобретение жилого помещения на первичном рынке с указанием его максимального размера (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 Порядка):

_____.

4. Достоверность представленных сведений подтверждаем, с условиями участия в мероприятии ознакомлены и обязуемся их выполнять:

_____	_____
(Ф.И.О. работника бюджетной сферы)	подпись
_____	_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи работника бюджетной сферы)	подпись
_____	_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи работника бюджетной сферы)	подпись

5. Настоящим заявлением даём согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных наших несовершеннолетних детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении меня и членов моей семьи:

_____	_____
(Ф.И.О. работника бюджетной сферы)	подпись
_____	_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи работника бюджетной сферы)	подпись
_____	_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи работника бюджетной сферы)	подпись

« ____ » _____ 20__ г.

6. Выбираю следующий способ направления мне уведомлений о решениях, принимаемых в связи с участием в настоящем мероприятии:

___ на адрес электронной почты _____;
(указывается адрес электронной почты)

___ направление в орган местного самоуправления по месту моего жительства для вручения лично;

_____ направление почтовым отправлением _____
(указывается полный почтовый адрес)

_____ (заполняется уполномоченным лицом, принимающим документы)

Документы принял:

_____ (Ф.И.О. полностью уполномоченного лица, принимающего документы) _____ подпись _____ (дата, время принятия документов)

(линия отреза)

Расписка о получении заявления и документов

Выдана: _____,
(Ф.И.О. работника бюджетной сферы)

Документы принял:

_____ (Ф.И.О. полностью уполномоченного лица, принимающего документы) _____ подпись _____ (дата, время принятия документов)

_____ (дата вручения расписки)

Приложение № 2

к Порядку предоставления
социальных выплат работникам
бюджетной сферы на приобретение
жилого помещения на первичном
рынке

ФОРМА СПИСКА

СПИСОК

претендентов на участие в мероприятии по предоставлению социальных
выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения
на первичном рынке

_____ (наименование муниципального района (городского округа))
по состоянию на _____

№ п/п	Ф.И.О. работника бюджетной сферы	Члены семьи работника бюджетной сферы: Ф.И.О., степень родства	Дата/время поступления документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка	Адрес места жительства	Учетное дело (на __ л.)
1	2	3	4	5	6

Ф.И.О. исполнителя, телефон

Приложение № 3

к Порядку предоставления
социальных выплат работникам
бюджетной сферы на приобретение
жилого помещения на первичном
рынке

ФОРМА СПИСКА

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента строительства
и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа
от _____ 20__ года № _____

СПИСОК

участников мероприятия по предоставлению социальных выплат
работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения
на первичном рынке по Ямало-Ненецкому автономному округу

по состоянию на _____

№ п/п	Ф.И.О. работника бюджетной сферы	Члены семьи работника бюджетной сферы: Ф.И.О., степень родства	Адрес места жительства	Дата/время поступления документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка
1	2	3	4	5

Ф.И.О. исполнителя, телефон

Приложение № 4

к Порядку предоставления
социальных выплат работникам
бюджетной сферы на приобретение
жилого помещения на первичном
рынке

ФОРМА СПИСКА

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента строительства
и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа
от _____ 20__ года № _____

СПИСОК

получателей социальных выплат в рамках мероприятия
по предоставлению социальных выплат работникам бюджетной
сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке
на _____ год

№ п/п	Ф.И.О. работника бюджетной сферы	Члены семьи работника бюджетной сферы: Ф.И.О., степень родства	Адрес места жительства	Дата/ время поступ- ления докумен- тов в соответ- ствии с пунк- том 2.4 Порядка	Размер социальной выплаты в соответствии с пунк- том 3.1 Порядка
1	2	3	4	5	6

Ф.И.О. исполнителя, телефон

Приложение № 5

к Порядку предоставления
социальных выплат работникам
бюджетной сферы на приобретение
жилого помещения на первичном
рынке

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на предоставление социальной выплаты

город Салехард

_____ 20__ г.

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 20__ г. № ____ (далее – мероприятие, Порядок, социальная выплата, автономный округ), гражданин(ка)

(Ф.И.О. работника бюджетной сферы)

и члены его (ее) семьи:

(Ф.И.О. члена семьи работника бюджетной сферы)

(Ф.И.О. члена семьи работника бюджетной сферы)

имеют право на социальную выплату в размере _____
(_____) рублей.

(сумма прописью)

Социальная выплата являются мерой государственной поддержки и может быть использована на:

- а) приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья;
- б) уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения на первичном рынке (далее – кредитная организация, жилищный кредит).

Под первичным рынком жилья понимается приобретение в собственность жилого помещения на основании договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или на основании договора купли-продажи вновь построенного жилого помещения (со сроком ввода в эксплуатацию не более 3 лет), заключенного с юридическим лицом, обеспечившим с

соблюдением законодательства Российской Федерации строительство многоквартирного жилого дома в качестве застройщика (далее – жилое помещение, договор на приобретение жилого помещения).

Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории муниципального района (городского округа) в автономном округе, в котором работник бюджетной сферы осуществляет трудовую деятельность в организации бюджетной сферы по основному месту работы, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается жилое помещение.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления на территории соответствующего муниципального образования.

Договор на приобретение жилого помещения должен быть заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В договор на приобретение жилого помещения обязательно включаются следующие пункты:

- о реквизитах Свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший Свидетельство);

- о счете продавца (застройщика), на который будут перечисляться средства социальной выплаты в счет оплаты договора на приобретение жилого помещения (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 Порядка);

- о банковском счете, с которого будут осуществляться операции по оплате первоначального взноса по данному договору на приобретение жилого помещения (в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 Порядка);

- о порядке уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- о порядке возврата суммы стоимости жилого помещения (в том числе средств социальной выплаты) продавцом (застройщиком), которому поступили средства социальной выплаты по договору на приобретение жилого помещения, в случае расторжения данного договора на приобретение жилого помещения (средства социальной выплаты подлежат возврату в окружной бюджет в течение 30 календарных дней с момента расторжения договора на приобретение жилого помещения путем перечисления средств на счет департамента строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент), с которого была произведена выплата);

- о соответствии приобретаемого жилого помещения санитарным и техническим требованиям, о его благоустроенности применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и его пригодности для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в собственность работника бюджетной сферы и членов его семьи, указанных в настоящем Свидетельстве.

В случае приобретения жилого помещения с использованием жилищного кредита, приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в собственность работника бюджетной сферы и членов его семьи, указанных в настоящем Свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, приобретенного с использованием жилищного кредита.

Владелец настоящего Свидетельства до окончания срока действия свидетельства:

1) при необходимости заключает с юридическим лицом кредитный договор (договор займа), средства по которому направляются на приобретение жилого помещения на первичном рынке (кредитный договор (договор займа), подлежащий в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, должен быть зарегистрирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

2) заключает договор на приобретение жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации (договор на приобретение жилого помещения, подлежащий в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, а также переход права собственности на жилое помещение должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

3) подписывает 3 экземпляра трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты, а также обращается в организацию бюджетной сферы, в которой осуществляет трудовую деятельность, для подписания данного трехстороннего соглашения;

4) представляет в органы местного самоуправления по месту жительства:

- договор банковского счета (при наличии);
- кредитный договор (договор займа) (при наличии);
- договор на приобретение жилого помещения;
- засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство работника бюджетной сферы и (или) членов его семьи, являющихся должником(ами) по кредитному договору (договору займа), оформить жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты, в собственность работника бюджетной сферы и членов его семьи, указанных в настоящем Свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения (при необходимости);

- три экземпляра трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты, подписанных работником бюджетной сферы и организацией бюджетной сферы;

- заявление о перечислении социальной выплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет перечислена социальная выплата.

Основания отказа в предоставлении социальной выплаты:

- поступление заявления об отказе от получения социальной выплаты;
- непредставление (представление не в полном объеме) в срок действия настоящего Свидетельства вышеуказанных документов;
- несоответствие представленных документов целям и условиям предоставления социальной выплаты, установленным пунктами 1.6 – 1.9 Порядка.

Предоставление социальной выплаты производится на основании приказа департамента согласно договору на приобретение жилого помещения (кредитному договору (договору займа) в безналичной форме путем перечисления соответствующих средств на счет продавца (застройщика) (банковский счет работника бюджетной сферы) в течение 15 банковских дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты в соответствии с пунктом 4.6 Порядка и считается предоставленной с даты перечисления средств социальной выплаты в счет оплаты договора на приобретение жилого помещения либо первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения на первичном рынке.

Условием предоставления социальной выплаты является заключение между работником бюджетной сферы, департаментом и организацией бюджетной сферы, в которой работник бюджетной сферы осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы, трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты, предусматривающего следующие обязательства работника бюджетной сферы (далее – трехстороннее соглашение):

отработать в организациях бюджетной сферы в автономном округе в течение 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения;

не совершать действия и гражданско-правовые сделки с приобретаемым с использованием средств социальной выплаты жилым помещением, в течение 5 лет с момента заключения трехстороннего соглашения, в результате которых получатели социальной выплаты, указанные в настоящем Свидетельстве, могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

освободить жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, ранее занимаемое на условиях договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения в общежитии, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, в связи с получением социальной выплаты в соответствии с Порядком и расторгнуть соответствующий договор найма жилого помещения в течение 6 месяцев после регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты в рамках Порядка (при наличии).

При несоблюдении указанных обязательств работник бюджетной сферы обязан вернуть средства в размере предоставленной социальной выплаты на счет департамента, с которого была перечислена социальная выплата.

Срок действия свидетельства – до _____ 20__ г.

Подпись МП