



# ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## У К А З

30 мая 2022 г.

№ 67

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### **О порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

В соответствии с пунктом 4 статьи 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего указа, осуществлять за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных государственным органам Ульяновской области в законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ульяновской области от 06.12.2010 № 98 «О порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 11.04.2012 № 34 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 06.12.2010 № 98»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 21.12.2012 № 139 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 06.12.2010 № 98»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 03.06.2013 № 102 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Губернатора Ульяновской области от 20.02.2014 № 13 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ульяновской области и признании утратившими силу постановления (отдельных положений постановлений) Губернатора Ульяновской области»;

пункт 1 постановления Губернатора Ульяновской области от 28.02.2017 № 24 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

указ Губернатора Ульяновской области от 15.12.2017 № 93 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 06.12.2010 № 98 и признании утратившими силу отдельных положений постановлений Губернатора Ульяновской области»;

указ Губернатора Ульяновской области от 25.04.2019 № 31 «О внесении изменения в постановление Губернатора Ульяновской области от 06.12.2010 № 98»;

пункт 1 указа Губернатора Ульяновской области от 15.06.2020 № 102 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области и признании утратившим силу отдельного нормативного правового акта (отдельных положений нормативных правовых актов) Губернатора Ульяновской области».

4. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области



А.Ю.Русских

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора  
Ульяновской области

от 30 мая 2022 г. № 67

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области (далее – гражданские служащие) единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная выплата) в целях обеспечения государственных гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

1.2. Единовременная выплата предоставляется гражданскому служащему один раз за весь период прохождения государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) при условии, что гражданский служащий:

- 1) нуждается в жилом помещении;
- 2) состоит на учёте для получения единовременной выплаты в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган, учёт соответственно);
- 3) имеет по состоянию на дату представления заявления о постановке на учёт для получения единовременной выплаты (далее – заявление) стаж гражданской службы продолжительностью не менее 5 лет.

1.3. Единовременная выплата не предоставляется гражданским служащим, которым ранее в связи с прохождением гражданской службы предоставлялась единовременная выплата за счёт средств федерального бюджета или бюджета иного субъекта Российской Федерации.

1.4. В стаж гражданской службы включаются периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.5. Гражданский служащий признаётся нуждающимся в жилом помещении, в случае если:

- 1) не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения;

2) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее 15 квадратных метров;

3) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, при условии, если в составе семьи гражданского служащего имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, указанной в перечне тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённом приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», и при этом гражданский служащий не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего ему на праве собственности;

4) проживает в помещении, не отвечающем требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение о признании жилого помещения непригодным для проживания);

5) проживает в коммунальной квартире независимо от размеров жилого помещения при условии, что все иные жилые помещения в указанной квартире не принадлежат членам семьи гражданского служащего на праве собственности или члены семьи гражданского служащего не занимают такие жилые помещения по договору социального найма;

6) проживает в общежитии или служебном жилом помещении;

7) проживает в однокомнатной квартире в составе двух семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и проживающих совместно с ними совершеннолетних детей, состоящих в браке) или в жилом помещении, в котором имеются смежные неизолированные комнаты и количество проживающих семей в котором равно или превышает количество комнат, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

8) заключил для приобретения жилого помещения в целях улучшения жилищных условий кредитный договор или договор займа, в том числе ипотечный, обязательства по которому возникли до принятия уполномоченным органом решения о постановке гражданского служащего на учёт, и по состоянию на дату заключения указанного договора соответствует одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 настоящего пункта.

1.6. Под собственником жилого помещения понимается лицо, имеющее жилое помещение в индивидуальной собственности, общей долевой собственности, общей совместной собственности.

При определении уровня обеспеченности гражданского служащего общей площадью жилого помещения в целях предоставления единовременной выплаты, в том числе при оценке действий, повлёкших ухудшение их жилищных условий, под членами семьи понимаются проживающие совместно с гражданским служащим супруг (супруга), а также его дети и родители.

При расчёте размера единовременной выплаты в составе семьи гражданского служащего учитываются проживающие совместно с ним супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

1.7. Единовременная выплата предоставляется в порядке очередности представления гражданскими служащими заявлений, определяемой по дате и времени их регистрации уполномоченным органом, и в пределах бюджетных ассигнований на предоставление единовременных выплат, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области (далее – областной бюджет) на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Право на получение единовременной выплаты удостоверяется свидетельством о праве на получение единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее – свидетельство), форма которого устанавливается приложением к настоящему Положению. Срок действия свидетельства составляет 6 месяцев со дня его выдачи.

## 2. Порядок и условия постановки гражданского служащего на учёт

2.1. Решение о постановке гражданского служащего на учёт принимается на основании сведений, содержащихся в заявлении, составленном по форме, установленной уполномоченным органом, а также сведений, содержащихся:

- 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданского служащего;
- 2) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность членов семьи гражданского служащего (при наличии);

3) в документе, подтверждающем отношения родства и (или) брачные отношения гражданского служащего и членов его семьи (свидетельстве о рождении, о заключении брака);

4) в справке, выданной кадровой службой государственного органа Ульяновской области, в котором проходит гражданскую службу гражданский служащий, с указанием стажа гражданской службы и факта нахождения на гражданской службе;

5) в копии трудовой книжки, заверенной кадровой службой государственного органа Ульяновской области, в котором проходит гражданскую службу гражданский служащий, или сведениях о трудовой деятельности гражданского служащего, сформированных в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом;

6) в документах, содержащих сведения о регистрации по месту жительства гражданского служащего и членов его семьи за последние 5 лет;

7) в правоустанавливающих документах на жилые помещения, занимаемые гражданским служащим и членами его семьи по договору социального найма, или документах, подтверждающих право пользования гражданского служащего и членов его семьи занимаемым им жилым помещением (если права гражданского служащего и (или) членов его семьи на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

8) в выписке (выписках) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащей (содержащих) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет гражданский служащий и члены его семьи;

9) в выписке (выписках) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданского служащего и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет;

10) в справке (справках) органов или организаций по государственному техническому учёту и (или) технической инвентаризации о существующих и (или) прекращённых правах гражданского служащего и членов его семьи на жилые помещения;

11) в документе, подтверждающем наличие тяжёлой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

12) в заключении, указанном в абзаце девятом пункта 47 Положения о признании жилого помещения непригодным для проживания, и в акте обследования, указанном в пункте 49 Положения о признании жилого помещения непригодным для проживания, в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

13) в кредитном договоре (договоре займа) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

14) в справке кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

15) в договоре об ипотеке, зарегистрированном в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит, ипотечный заём), в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

16) в выписке из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретённом с использованием кредитных (заёмных) средств, в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

17) в справке о предоставлении (непредоставлении) гражданскому служащему единовременной выплаты, в случае если гражданский служащий проходил службу в федеральных государственных органах или государственных органах других субъектов Российской Федерации;

18) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя и его полномочия, в случае если заявление представлено представителем.

2.2. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 7, 10, 13-15 и 18 пункта 2.1 настоящего раздела, а также документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела, в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом, должны быть представлены гражданским служащим или его представителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего раздела, удостоверяющие личности совершеннолетних членов семьи гражданского служащего, а также несовершеннолетних членов семьи гражданского служащего, достигших возраста 14 лет, представляются указанными членами семьи гражданского служащего самостоятельно одновременно с представлением гражданским служащим заявления. Документы, указанные в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего раздела, подтверждающие наличие стажа гражданской службы до 1 января 2020 года, должны быть представлены гражданским служащим или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 4-6, 8, 9, 11, 12, 16 и 17 пункта 2.1 настоящего раздела, или содержащиеся в них сведения, а также сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела (за исключением случая, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта), запрашиваются уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, которые гражданский служащий в соответствии с настоящим Положением должен представить самостоятельно, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Документы и сведения, указанные в абзаце втором настоящего пункта, гражданский служащий или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

В случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, документы, указанные в подпунктах 6, 7, 9, 11 и 12 пункта 2.1 настоящего раздела, или содержащиеся в них сведения, подтверждающие соответствие гражданского служащего одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, представляются (запрашиваются) по состоянию на дату заключения кредитного договора или договора займа (включая ипотечный) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий.

2.3. Гражданский служащий представляет заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, которые гражданский служащий в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела должен представить самостоятельно (далее – документы), в уполномоченный орган:

при посещении уполномоченного органа;

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Специалист уполномоченного органа или работник МФЦ, осуществляющий приём заявления и документов, изготавливает копии с подлинников документов, выполняет на этих копиях удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов гражданскому служащему.

В случае представления заявления и документов через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявления и копий документов определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Заявления в день их поступления регистрируются уполномоченным органом в журнале учёта заявлений гражданских служащих (далее – журнал учёта заявлений), форма и порядок ведения которого устанавливаются уполномоченным органом, при этом в журнале должны отражаться дата и время регистрации заявления (последнее – с точностью до минуты).

2.5. В целях принятия решения о постановке гражданского служащего на учёт уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в полученных заявлении и копиях документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, посредством направления



межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о постановке гражданского служащего на учёт либо решение об отказе в постановке его на учёт. Указанные решения оформляются распоряжениями уполномоченного органа.

Уполномоченный орган уведомляет гражданского служащего о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня его принятия способом, указанным гражданским служащим в заявлении. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в постановке на учёт в уведомлении должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

2.6. Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в постановке на учёт являются:

1) несоответствие гражданского служащего условиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения, и (или) условиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

2) представление гражданским служащим не в полном объёме документов (копий документов);

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах (копиях документов);

4) предоставление гражданскому служащему ранее в связи с прохождением гражданской службы единовременной выплаты за счёт средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;

5) обнаружение факта совершения гражданским служащим для приобретения права состоять на учёте действий, повлёкших ухудшение его жилищных условий.

2.7. Гражданский служащий, который для приобретения права состоять на учёте совершил действия, повлёкшие ухудшение его жилищных условий, принимается на учёт не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных действий. К действиям, повлёкшим ухудшение жилищных условий, относятся:

1) обмен жилыми помещениями, повлёкший возникновение права на получение единовременной выплаты или увеличение её размера;

2) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлёкшее выселение в судебном порядке;

3) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

4) выделение доли собственниками жилых помещений, повлёкшее возникновение права на получение единовременной выплаты или увеличение её размера;

5) отчуждение пригодного для проживания жилого помещения, находящегося в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи, или доли в праве собственности на указанное жилое помещение.

2.8. Сведения о гражданском служащем, в отношении которого принято решение о постановке его на учёт, заносятся в книгу учёта гражданских служащих для получения единовременной выплаты (далее – книга учёта) в порядке очерёдности представления заявлений, определяемой по дате и времени их регистрации. Форма книги учёта и порядок её ведения устанавливаются уполномоченным органом.

На каждого гражданского служащего, состоящего на учёте, заводится учётное дело, в котором содержатся документы (копии документов), на основании которых уполномоченным органом было принято решение о постановке гражданского служащего на учёт. Учётному делу гражданского служащего присваивается номер, соответствующий номеру, присвоенному сведениям о таком гражданском служащем в книге учёта.

2.9. В случае если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного или нескольких государственных органов, то на учёт ставится один из таких членов семьи по их выбору.

В случае увольнения с гражданской службы, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо объявления умершим гражданского служащего, состоящего на учёте, учётное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу и отвечающего условиям для предоставления единовременной выплаты, установленным пунктом 1.2 раздела 1 Положения.

2.10. Решение о переоформлении учётного дела на члена семьи, указанного в пункте 2.9 настоящего раздела, принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении учётного дела на основании сведений, содержащихся в заявлении о переоформлении учётного дела, составленном по форме, установленной уполномоченным органом, а также:

1) в копии решения суда о признании гражданского служащего, состоящего на учёте, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, в случае если основанием для переоформления учётного дела является признание гражданского служащего, состоящего на учёте, безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

2) в сведениях об увольнении гражданского служащего, в случае если основанием для переоформления учётного дела является увольнение гражданского служащего, состоящего на учёте;

3) в сведениях о смерти гражданского служащего, в случае если основанием для переоформления учётного дела является смерть гражданского служащего, состоящего на учёте;

4) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя члена семьи гражданского служащего и его полномочия, если заявление о переоформлении учётного дела представлено представителем члена семьи гражданского служащего.

2.11. Документы, указанные в подпунктах 1 и 4 пункта 2.10 настоящего раздела, должны быть представлены в уполномоченный орган членом семьи гражданского служащего, указанным в пункте 2.9 настоящего раздела, или его представителем самостоятельно.

Сведения, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.10 настоящего раздела, запрашиваются уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о переоформлении учётного дела в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области. Сведения, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.10 настоящего раздела, член семьи гражданского служащего, указанный в пункте 2.9 настоящего раздела, вправе представить по собственной инициативе.

Установление права члена семьи гражданского служащего, указанного в пункте 2.9 настоящего раздела, на получение единовременной выплаты в соответствии с условиями, установленными пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 и 2.5-2.7 настоящего раздела.

Решение о переоформлении учётного дела оформляется распоряжением уполномоченного органа. Уполномоченный орган уведомляет члена семьи гражданского служащего, указанного в пункте 2.9 настоящего раздела, о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня его принятия способом, указанным членом семьи, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в заявлении. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в переоформлении учётного дела в уведомлении должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

Сведения о принятом уполномоченным органом решении о переоформлении учётного дела на члена семьи, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заносятся в книгу учёта. Очередность на получение единовременной выплаты сохраняется за членом семьи, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в соответствии с датой представления гражданским служащим, состоявшим на учёте, заявления, указанного в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

2.12. Основаниями для снятия гражданского служащего с учёта являются:

- 1) письменное заявление гражданского служащего о снятии с учёта;
- 2) изменение жилищных условий, в результате которого гражданским служащим утрачено право на получение единовременной выплаты;
- 3) получение гражданским служащим единовременной выплаты в соответствии с настоящим Положением;
- 4) выявление сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и документах, послуживших основанием для постановки гражданского служащего на учёт (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у гражданского служащего права на получение единовременной выплаты);

- 5) увольнение гражданского служащего с гражданской службы;
- 6) смерть гражданского служащего;
- 7) признание гражданского служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2.13. Заявление о снятии с учёта гражданский служащий представляет в уполномоченный орган непосредственно при его посещении или через оператора почтовой связи.

О возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 и 5 пункта 2.12 настоящего раздела, гражданский служащий обязан уведомить уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня представления гражданским служащим заявления о снятии с учёта или поступления документов, подтверждающих наличие оснований для снятия гражданского служащего с учёта, указанных в подпунктах 2-7 пункта 2.12 настоящего раздела, принимает решение о снятии гражданского служащего с учёта, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа. В случае снятия гражданского служащего с учёта по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-5 пункта 2.12 настоящего раздела, уполномоченный орган уведомляет гражданского служащего о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

### 3. Определение размера единовременной выплаты

3.1. Размер единовременной выплаты признаётся равным 40 процентам стоимости жилого помещения, рассчитанной как значение произведения норматива общей площади жилого помещения, установленного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела с учётом числа членов семьи гражданского служащего, указанных в заявлении, и величины средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Ульяновской области.

В случае если размер единовременной выплаты превышает размер основного долга и (или) процентов по кредитным договорам или договорам займа, в том числе ипотечным, заключённым гражданским служащим для приобретения жилого помещения в целях улучшения жилищных условий (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным договорам), то размер единовременной выплаты ограничивается размером такого долга и (или) процентов.

Размер единовременной выплаты рассчитывается уполномоченным органом по состоянию на дату принятия решения о выдаче гражданскому служащему свидетельства, отражается в свидетельстве и остаётся неизменным в течение всего срока действия свидетельства.

3.2. Норматив общей площади жилого помещения для расчёта размера единовременной выплаты устанавливается в следующих размерах:

33 квадратных метра – на 1 человека;

42 квадратных метра – на семью из 2 человек;

18 квадратных метров на каждого члена семьи – на семью из 3 и более человек.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, при определении норматива общей площади жилого помещения, используемого для расчёта размера единовременной выплаты, учитывается норма дополнительной общей площади жилого помещения в размере 15 кв. м. При наличии права на дополнительную общую площадь жилого помещения по нескольким основаниям размер такой площади не суммируется.

3.3. Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Ульяновской области определяется в соответствии с приказом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации, об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения (в рублях) по субъектам Российской Федерации.

3.4. В случае если гражданский служащий имеет право на получение единовременной выплаты в соответствии с подпунктами 1-2 и 5-7 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения и имеет жилые помещения, принадлежащие ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые им и (или) членами его семьи по договору социального найма, для расчёта размера единовременной выплаты размер общей площади жилого помещения определяется как разница между нормативом общей площади жилого помещения, установленным в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела, и общей площадью жилых помещений, принадлежащих ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма.

3.5. В случае если гражданский служащий имеет право на получение единовременной выплаты в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, для расчёта размера единовременной выплаты размер общей площади жилого помещения определяется как разница между нормативом общей площади жилого помещения, установленным в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела, и общей площадью жилых помещений, принадлежавших ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма до заключения кредитного договора или договора займа, в том числе ипотечного.

Положения абзаца первого настоящего пункта не распространяются на отношения, возникшие в случае, если соответствующий кредитный договор или договор займа был заключён гражданским служащим, соответствующим условиям, установленным подпунктами 3 и (или) 4 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

#### 4. Порядок предоставления единовременной выплаты

4.1. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление гражданским

служащим единовременных выплат уведомляет гражданских служащих, состоящих на учёте, в порядке очерёдности представления ими заявлений, определяемой по дате и времени их регистрации, о необходимости представления в уполномоченный орган заявления о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее – заявление о выдаче свидетельства), составленного по форме, установленной уполномоченным органом, и документов, указанных в подпунктах 1, 7, 14 и 18 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения. Гражданский служащий представляет заявление о выдаче свидетельства и документы, указанные в настоящем абзаце, в уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

Заявления о выдаче свидетельства в день их поступления регистрируются уполномоченным органом в журнале учёта заявлений, при этом в журнале должны отражаться дата и время регистрации заявления (последнее – с точностью до минуты).

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче свидетельства и документов (копий документов), указанных в абзаце первом настоящего пункта, запрашивает документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 8 и 9 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, или содержащиеся в них сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области. Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 8 и 9 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, гражданский служащий или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

При наличии у гражданского служащего и (или) членов его семьи права на получение дополнительной площади жилого помещения уполномоченный орган запрашивает в порядке, установленном абзацем третьим настоящего пункта, документ, подтверждающий право гражданского служащего и (или) членов его семьи на получение дополнительной площади жилого помещения в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь», а также сведения об инвалидности гражданского служащего и (или) членов его семьи. Указанный документ и сведения гражданский служащий вправе представить по собственной инициативе.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства и документов (копий документов), указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о выдаче свидетельства или об отказе в выдаче свидетельства и снятии гражданского служащего с учёта, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа.

Уведомление об отказе в выдаче свидетельства и снятии гражданского служащего с учёта, содержащее сведения о принятии решения об отказе в выдаче свидетельства и снятии гражданского служащего с учёта и об обстоятельствах, послуживших основанием для принятия такого решения, направляется уполномоченным органом гражданскому служащему способом, указанным в заявлении о выдаче свидетельства, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и снятии гражданского служащего с учёта.

4.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о выдаче свидетельства оформляет и выдаёт гражданскому служащему свидетельство.

4.3. Единовременная выплата предоставляется для приобретения гражданским служащим жилого помещения на территории Ульяновской области.

4.4. Единовременная выплата может быть использована для:

1) оплаты приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения;

2) оплаты приобретаемого по договору участия в долевом строительстве жилого помещения;

3) погашения основного долга и (или) процентов по кредитным договорам или договорам займа, в том числе ипотечным, заключённым гражданским служащим для приобретения жилого помещения в целях улучшения жилищных условий (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным договорам), в том числе по кредитным договорам или договором займа, обязательство по которым возникло у гражданского служащего до принятия уполномоченным органом решения о постановке гражданского служащего на учёт.

4.5. Для перечисления единовременной выплаты гражданский служащий, получивший свидетельство (далее – получатель), или его представитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о перечислении единовременной выплаты, составленное по форме, установленной уполномоченным органом;

2) свидетельство;

3) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя получателя и его полномочия, если заявление о перечислении единовременной выплаты представлено представителем получателя;

4) договор купли-продажи жилого помещения (в случае использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.4 настоящего раздела);

5) прошедший государственную регистрацию в установленном порядке договор участия в долевом строительстве жилого помещения (в случае использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.4 настоящего раздела);

б) в случае использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.4 настоящего раздела:

а) кредитный договор (договор займа), заключённый получателем;

б) справку кредитора (заимодавца) о размере основного долга по кредиту (займу) и размере остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

в) договор об ипотеке, зарегистрированный в установленном порядке, заключённый получателем (если представлен ипотечный кредит (ипотечный заём)).

4.6. Специалист уполномоченного органа, осуществляющий приём заявления о перечислении единовременной выплаты и документов, представленных получателем, указанных в пункте 4.5 настоящего раздела, изготавливает копии с подлинников документов, выполняет на этих копиях удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов получателю или его представителю.

Заявления о перечислении единовременной выплаты в день их поступления регистрируются уполномоченным органом в журнале учёта заявлений, при этом в журнале должны отражаться дата и время регистрации заявления (последнее – с точностью до минуты).

4.7. Уполномоченный орган в случае использования единовременной выплаты в соответствии с подпунктами 1 и 3 пункта 4.4 настоящего раздела в течение 1 рабочего дня со дня представления получателем или его представителем заявления о перечислении единовременной выплаты и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего раздела, запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием единовременной выплаты, либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного) соответственно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области. Получатель или его представитель вправе представить в уполномоченный орган документ, указанный в настоящем пункте, по собственной инициативе.

4.8. Предоставление единовременной выплаты производится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении единовременной выплаты и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего раздела, путём перечисления денежных средств с лицевого счёта уполномоченного органа на счёт продавца (застройщика) по договору купли-продажи жилого помещения (договору участия в долевом строительстве), открытый в кредитной организации, либо на расчётный счёт кредитора (заимодавца) по кредитному договору (договору займа), открытый в кредитной организации (в случае приобретения жилого помещения с использованием ипотечного кредитования).

Единовременная выплата считается предоставленной гражданскому служащему с даты её перечисления с лицевого счёта уполномоченного органа на банковский счёт продавца (застройщика) жилого помещения либо



на иной указанный счёт в кредитной организации (в случае приобретения жилого помещения с использованием ипотечного кредитования).

4.9. Единовременная выплата предоставляется не позднее 6 месяцев с даты выдачи свидетельства.

Получатель, не воспользовавшийся правом на предоставление единовременной выплатой в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обязан возвратить свидетельство в уполномоченный орган.

Повторная выдача свидетельства осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом.

## 5. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением единовременных выплат

5.1. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление единовременных выплат, является уполномоченный орган.

5.2. В целях определения объёма бюджетных ассигнований областного бюджета, необходимых в очередном финансовом году для предоставления гражданским служащим единовременных выплат, уполномоченный орган формирует сводный список гражданских служащих, имеющих право на получение единовременных выплат в очередном финансовом году, составляет заявку на необходимую сумму и направляет её в Министерство финансов Ульяновской области в составе общей бюджетной заявки в сроки, установленные для составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением единовременной выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на расчётные счета, открытые в российских кредитных организациях, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.4. Уполномоченный орган:

1) осуществляет перечисление средств, направленных на предоставление единовременной выплаты, с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт продавца (застройщика) по договору купли-продажи жилого помещения (договору участия в долевом строительстве), открытый в кредитной организации, либо на расчётный счёт кредитора (заимодавца) по кредитному договору (договору займа), открытый в кредитной организации;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление единовременных выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление единовременных выплат, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению

(наименование уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_ серии ГГС**

**о праве на получение единовременной  
выплаты на приобретение жилого помещения**

Настоящим свидетельством удостоверяется, что государственный  
гражданский служащий Ульяновской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ гражданского служащего, наименование, серия,

\_\_\_\_\_ номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

имеет право на получение единовременной выплаты на приобретение жилого  
помещения в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

Свидетельство действует в течение 6 месяцев со дня его выдачи.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
уполномоченного исполнительного органа  
государственной власти Ульяновской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии))

М.П.