

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ

Октябрьский калаһы
кала округы
ХАКИМИӘТЕ

452600, Октябрьский калаһы,
Чапаев урамы, 23



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа
город Октябрьский

452600, город Октябрьский,
улица Чапаева, 23

КАРАР

«29» 02 2024 й. № 453

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 02 2024 г.

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан

В соответствии с пунктом 2 статьи 2 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 23.3 Устава городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан согласно приложению.
2. Настоящее постановление обнародовать в читальном зале архивного отдела администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Черкашнева М.А.

Глава администрации

А.Е. Пальчинский

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан
от «29» 02 2024 года № 453

Положение
о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого
помещения муниципальным служащим в
городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан один раз за весь период муниципальной службы в Республике Башкортостан (далее соответственно – субсидия, муниципальная служба) муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – специальная военная операция), либо муниципальным служащим, супруг (супруга) которых является (являлся(-лась)) участниками специальной военной операции (далее соответственно – муниципальный служащий, участник СВО), принятым на учет для получения субсидии в администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – администрация) без учета срока замещения должности муниципальной службы.

1.2. В случае гибели муниципального служащего, являвшегося участником СВО, право на получение субсидии переходит к его (ее) супруге (супругу) без учета условий, предусмотренных в пункте 1.4 настоящего Положения.

В случае, если погибший муниципальный служащий, являвшийся участником СВО, не находился в зарегистрированном браке, то право на получение субсидии переходит к несовершеннолетним детям (в равных долях от суммы субсидии, рассчитываемой в соответствии с разделом III настоящего Положения), а при отсутствии таковых – к одному из родителей (по соглашению между родителями, в случае, если родители находятся в зарегистрированном браке), без учета условий, предусмотренных в пункте 1.4 настоящего Положения.

1.3. Право на получение субсидии не сохраняется за родителями, лишенными родительских прав в отношении муниципального служащего, либо за родителем, с которым муниципальный служащий не проживал после расторжения брака родителей.

1.4. Субсидия предоставляется по решению жилищной комиссии городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - жилищная комиссия) в порядке, определенном настоящим Положением, при условии, что муниципальный служащий:

а) 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;

б) 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 человека из числа лиц, проживающих в этом жилом помещении, составляет менее 12 кв. метров;

в) проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

г) 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, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, указанной в перечне тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленном в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

1.6. К членам семьи муниципального служащего относятся проживающие совместно с ним его супруг, а также дети (независимо от возраста) и родители данного муниципального служащего. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи муниципального служащего, если они вселены муниципальным служащим в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи муниципального служащего в судебном порядке.

1.7. Субсидия предоставляется муниципальному служащему при условии, что он не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения (погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита) в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О статусе военнослужащих», единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или статьей 4 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилых помещений, предусмотренную статьей 35.1 Федерального закона «О Следственном комитете Российской Федерации» или статьей 44.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами муниципальных образований Республики Башкортостан.

1.8. Постановка муниципальных служащих на учет для предоставления субсидии по основаниям, предусмотренным подпунктами "в" - "г" пункта 1.4 настоящего Положения, осуществляется в случае, если муниципальный служащий проживает в жилом помещении, указанном в подпунктах "в" - "г" пункта 1.4 настоящего Положения, в том числе не принадлежащем ему и (или) членам его семьи, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения, на праве собственности, и он и (или) члены его семьи, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, не имеют на праве собственности иные жилые помещения.

1.9. Ведение учета муниципальных служащих для получения субсидии осуществляется структурным подразделением администрации, уполномоченным на осуществление деятельности по обеспечению реализации полномочий в сфере жилищных правоотношений (далее – уполномоченный орган).

2. Порядок и условия постановки муниципального служащего на учет для получения субсидии

2.1. Принятие муниципального служащего на учет для получения субсидии осуществляется без учета срока замещения должности муниципальной службы на основании заявления муниципального служащего, представляемого на имя главы администрации для рассмотрения вопроса предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, в котором указывается, что по прежним местам муниципальной службы (военной службы и государственной службы) субсидия (единовременная выплата, единовременная социальная выплата, иная выплата для приобретения или строительства жилого помещения, указанные в пункте 1.7 настоящего Положения) не предоставлялась. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

б) копия финансового лицевого счета или иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства);

в) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, гражданство Российской Федерации и место жительства заявителя и членов его семьи старше 14 лет (на детей, не достигших 14 лет, - копии свидетельств о рождении);

д) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления Республики Башкортостан;

е) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, находящиеся в собственности у муниципального служащего и (или) членов его семьи, а также копии документов о гражданско-правовых сделках, приведших к отчуждению жилых помещений, совершенных указанными гражданами не менее чем за 5 лет, выданных органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (с представлением при необходимости их оригиналов);

ж) заявление о согласии на обработку персональных данных лица (лиц), указанного (-ых) в заявлении и (или) представленных документах, не являющегося(-ихся) заявителем (-ями);

з) документы (копии документов), подтверждающие, что жилые помещения признаны в установленном законодательством Российской Федерации порядке не отвечающими установленным для жилых помещений требованиям;

и) документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

к) справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения, - для обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

л) копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета муниципального служащего и членов его семьи;

м) документы (копии документов), подтверждающие факт установления инвалидности в отношении детей-инвалидов;

н) документы (копии документов), подтверждающие отнесение муниципального служащего (супруга (супруги) муниципального служащего) к участнику СВО.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника

2.3. Муниципальный служащий имеет право не представлять документы, указанные в подпунктах "а", "б", "в", "г" - в части свидетельств о рождении, "д", "е", "з", "и", "л", "м", "н" пункта 2.1 настоящего Положения, если такие документы и сведения, содержащиеся в них, могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых муниципальным служащим в соответствии с 2.1 настоящего Положения, а также в случае изменения условий, на основании которых муниципальный служащий имеет право на получение субсидии, он в 15-дневный срок информирует об этом жилищную комиссию и представляет обновленные документы, подтверждающие произошедшие изменения, в течение 30 рабочих дней с даты, когда произошли соответствующие изменения.

Муниципальный служащий несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представляемых документах.

2.5. Преимущественное право на получение субсидии с учетом условий, установленных пунктом 2.7 настоящего Положения, имеет принятый на учет для получения субсидии муниципальный служащий, воспитывающий совместно проживающих с ним:

а) трех и более его детей и (или) детей его супруга (супруги);

б) ребенка-инвалида и (или) ребенка-инвалида его супруга (супруги).

2.6. Дети, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения, считаются:

а) дети в возрасте до 18 лет;

б) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

в) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

2.7. Количество муниципальных служащих, имеющих преимущественное право на получение субсидии согласно пункту 2.5 настоящего Положения, не должно превышать 20 процентов от общего количества муниципальных служащих, включаемых в проект списка получателей субсидии.

2.8. В случае, если несколько членов одной семьи являются муниципальными служащими одного (различных) органов местного самоуправления, то право встать на учет для получения субсидии имеет каждый из членов семьи.

2.9. Представленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения заявления муниципального служащего и документы подлежат рассмотрению жилищной комиссией.

Дата приема документов отражается в журнале регистрации. Муниципальному служащему выдается справка о дате приема его заявления и документов.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, жилищная комиссия возвращает их муниципальному служащему с указанием причин возврата.

2.10. В случае совершения муниципальным служащим и (или) членами его семьи действий, повлекших ухудшение жилищных условий, принятие муниципального служащего на учет для получения субсидии или рассмотрение вопроса о предоставлении субсидии осуществляется не ранее чем по истечении 1 года с даты совершения указанных действий.

2.11. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым муниципальным служащим и (или) членами его семьи для приобретения права состоять на учете для получения субсидии, относятся:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший возникновение права на получение субсидии или увеличение его размера;

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

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

г) выделение доли собственниками жилых помещений, повлекшее возникновение права на получение субсидии или увеличение ее размера;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности муниципального служащего и совместно с ним проживающих членов его семьи;

е) изменение места жительства муниципального служащего, в результате которого у муниципального служащего появилась обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного человека из числа лиц, проживающих совместно с ним в жилом помещении менее 12 кв. метров, и возникло право постановки на учет для получения субсидии.

На муниципальных служащих, чьи жилищные условия ухудшились в результате переезда на новое место жительства в связи с назначением на иную должность муниципальной службы, регистрации на жилую площадь супругов, рождения, усыновления (удочерения) ребенка, установления опеки или попечительства над недееспособными или не полностью дееспособными гражданами, нормы, предусмотренные настоящим пунктом, не распространяются.

2.12. Уполномоченный орган:

а) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных муниципальным служащим в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, о наличии условий, необходимых для постановки муниципального служащего на учет для получения субсидии;

б) направляет запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подготовленный в целях проверки сведений о наличии у муниципального служащего условий для постановки его на учет для получения субсидии, отдельно в отношении каждого муниципального служащего и каждого члена его семьи (с указанием причин направления запроса);

в) направляет в случае необходимости запрос в государственное казенное учреждение Управление по реализации жилищных программ Республики Башкортостан для получения справки о предоставлении муниципальному служащему субсидии по прежним местам прохождения муниципальной службы, гражданской службы, а также в другие государственные органы и организации для проверки сведений о наличии у муниципального служащего условий для постановки его на учет для получения субсидии;

г) ведет учет муниципальных служащих с использованием Автоматизированной информационной системы «Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях», а также книгу учета муниципальных служащих для получения субсидии, согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее – книга учета). Книга учета является документом строгой отчетности. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются печатью уполномоченного органа и подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение книги учета;

д) формирует проект списка получателей субсидии (далее – проект списка).

2.13. Жилищная комиссия:

а) принимает решение о постановке муниципального служащего на учет для получения субсидии, об отказе в постановке на учет и о снятии с учета;

б) ежегодно по состоянию на 1 января утверждает список муниципальных служащих, имеющих право на получение субсидии;

в) принимает решение о предоставлении субсидии.

2.14. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом комиссии и утверждается постановлением администрации в установленном порядке.

2.15. Решение о постановке муниципального служащего на учет для получения субсидии или об отказе в постановке на учет для ее получения принимается жилищной комиссией не позднее чем через месяц после подачи муниципальным служащим заявления, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Положения.

Выписка из протокола заседания жилищной комиссии в указанный срок направляется или выдается муниципальному служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

2.16. Отказ в постановке муниципального служащего на учет допускается в случаях, если представленные документы и сведения, полученные о результатах проведенной уполномоченным органом проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки муниципального служащего на учет для получения субсидии.

2.17. В случае неполучения в установленные сроки ответов на направленные уполномоченным органом запросы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.12 настоящего Положения, срок принятия решения о постановке муниципального служащего на учет для получения субсидии или об отказе в постановке на учет для ее получения может быть продлен до получения ответа на указанные запросы, но не более чем на 4 месяца.

2.18. Муниципальный служащий, состоящий на учете для получения субсидии, при переходе на муниципальную службу в другой орган местного самоуправления Республики Башкортостан снимается с учета в органе местного самоуправления Республики Башкортостан по месту предыдущего прохождения муниципальной службы в соответствии с подпунктом "д" пункта 2.19 настоящего Положения и обращается в орган местного самоуправления Республики Башкортостан по месту прохождения муниципальной службы с заявлением о постановке на учет для получения субсидии

В случае принятия жилищной комиссией решения о постановке муниципального служащего на учет для получения субсидии он подлежит включению в список муниципальных служащих, состоящих на учете для получения субсидии, со времени постановки его на учет по предыдущему месту прохождения муниципальной службы при условии, что перерыв при переходе на муниципальную службу в другой орган местного самоуправления Республики Башкортостан не превышает 2 месяцев.

Наличие в собственности муниципального служащего жилого помещения, приобретенного по кредитному договору или договору займа (включая ипотечный), в период, когда муниципальный служащий состоял на учете для получения субсидии в органе местного самоуправления Республики Башкортостан (в государственном органе Республики Башкортостан) по предыдущему месту прохождения муниципальной службы (государственной гражданской службы), не является основанием для отказа в постановке этого муниципального служащего на учет для получения субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

2.19. Муниципальный служащий снимается с учета для получения субсидии:

а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя главы администрации;

б) в случае изменений (улучшений) жилищных условий, в результате которых утрачены основания для получения субсидии, за исключением изменения жилищных условий в результате приобретения (строительства) жилья с использованием жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа либо с использованием кредита (займа), выданного для целей рефинансирования ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение (строительство) жилья, при наличии остатка задолженности по данным кредитам (займам);

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

г) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для постановки муниципального служащего на учет для получения субсидии (если данные сведения

свидетельствуют об отсутствии муниципального служащего права на постановку на такой учет);

д) в случае увольнения с муниципальной службы;

е) в случае смерти муниципального служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим (с учетом условий, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения);

ж) в случае реализации муниципальным служащим права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (или иной формы государственной поддержки), в том числе с использованием социальной выплаты на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита) за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан и (или) местного бюджета (кроме средств (части средств) материнского (семейного) капитала), а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

2.20. На каждого муниципального служащего заводится учетное дело, в котором содержатся документы, представленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

2.21. Список муниципальных служащих, имеющих право на получение субсидии, формируется в той хронологической последовательности, в какой муниципальные служащие были поставлены на учет в администрации (очередность заявителей, поставленных на учет в один и тот же день, указываются исходя из стажа муниципальной службы).

2.22. Уполномоченный орган в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан на предоставление субсидии, и на основании списка муниципальных служащих, имеющих право на получение субсидии, формирует проект списка получателей субсидии с указанием предварительного ее размера.

Выписки из проекта списка, сформированного в соответствии с настоящим пунктом, доводятся уполномоченным органом до муниципальных служащих – получателей субсидии.

2.23. Муниципальные служащие, включенные в проект списка, должны представить в уполномоченный орган обновленные документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения.

Муниципальный служащий имеет право не представлять документы, указанные в подпунктах "а", "б", "в", "г" - в части свидетельств о рождении, "д", "е", "з", "и", "л", "м", "н" пункта 2.1 настоящего Положения, если такие документы и сведения, содержащиеся в них, могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

После проверки сведений, содержащихся в документах, представленных муниципальным служащим или полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с настоящим пунктом, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается жилищной комиссией.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальному служащему субсидии указывается окончательный размер субсидии, рассчитанный согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

2.24. Выписка из протокола заседания жилищной комиссии в течение 5 рабочих дней направляется или выдается муниципальному служащему, в отношении которого принято

решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальному служащему субсидии.

3. Определение размера субсидии

3.1. Норматив общей площади жилого помещения для расчета субсидии устанавливается в размере 33 кв. метра.

3.2. При расчете размера субсидии применяется поправочный коэффициент с учетом стажа муниципальной службы (полных лет) в следующих размерах:

от 3 до 5 лет стажа - 1,05;

от 5 до 9 лет стажа - 1,1;

от 9 до 11 лет стажа - 1,15;

от 11 до 15 лет стажа - 1,2;

от 15 до 20 лет стажа - 1,25;

20 лет и более - коэффициент увеличивается на 0,05 за каждый год службы, но составляет не более 1,5.

Стаж муниципальной службы для расчета размера субсидии устанавливается в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 3 июня 2004 года № 82-з «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Республике Башкортостан», и подтверждается справкой кадровой службы администрации, предоставляемой в уполномоченный орган.

3.3. Расчет субсидии осуществляется согласно приложению № 2 к настоящему Положению на основании норматива общей площади жилого помещения (пункт 3.1 настоящего Положения) с учетом положений пункта 3.2 настоящего Положения, размера средней рыночной стоимости 1 кв. м. общей площади жилого помещения, определенной приоритетным методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) и применяемый на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан при установлении расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилого помещения на одного члена семьи гражданина – заявителя на текущий год, утвержденного решением Совета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан на дату принятия жилищной комиссией решения о предоставлении муниципальному служащему субсидии по месту прохождения муниципальной службы.

Уполномоченный орган несет ответственность за правильность исчисления размера субсидии.

4. Порядок предоставления и использования субсидии

4.1. Главным распорядителем как получателем средств бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, является администрация.

Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период, доведенных администрации на указанные цели.

4.2. Администрация в течение 30 календарных дней с момента получения от уполномоченного органа документов, указанных в пунктах 4.5-4.10 настоящего Положения перечисляет средства бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан на указанные в соответствующих договорах счет физического лица (юридического лица, индивидуального предпринимателя), осуществляющего отчуждение жилого помещения (строительство объекта индивидуального жилищного строительства, долевого строительства), либо на счет банка.

4.3. Субсидия может быть использована в счет:

а) оплаты приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, части жилого дома и квартиры);

б) оплаты паевого взноса, если муниципальный служащий является членом жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива;

в) оплаты работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства;

г) погашения долга и (или) уплаты процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение (строительство) жилья или по кредитам (займам), выданным для целей рефинансирования ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение (строительство) жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам), обязательство по которым возникло у муниципального служащего и (или) его супруги (супруга) после постановки на учет для получения субсидии.

Размер субсидии не может превышать остатка непогашенного кредита (займа) на приобретение жилого помещения, строящегося жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) уплаты цены договора (договоров) участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение и содержит одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве.

Не допускаются строительство или приобретение жилого помещения (жилых помещений), с учетом которого (которых) размер общей площади занимаемого жилого помещения (занимаемых жилых помещений) дает основание для признания муниципального служащего нуждающимся в жилом помещении в соответствии с жилищным законодательством.

4.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения от муниципальных служащих – получателей субсидии документов, указанных в пунктах 4.5-4.10 настоящего Положения, осуществляет проверку их соответствия настоящему Положению и представляет эти документы в администрацию для перечисления субсидии на счет физического лица (юридического лица, индивидуального предпринимателя), осуществляющего отчуждение жилого помещения (строительство объекта индивидуального жилищного строительства), либо на счет эскроу, открытый в уполномоченном банке, указанный в договоре участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, или на счет для оплаты паевого взноса либо на счет банка.

4.5. При направлении средств субсидии в счет оплаты жилого помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, части жилого дома и квартиры), приобретаемого на основании договора купли-продажи, муниципальный служащий представляет в уполномоченный орган:

а) копию договора купли-продажи жилого помещения с предъявлением подлинника или нотариально заверенную копию (квартиры, комнаты, жилого дома, части жилого дома и квартиры);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретаемое за счет средств субсидии (в случае непредставления данной выписки она запрашивается секретарем жилищной комиссии в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

При приобретении двух и более жилых помещений договоры купли-продажи жилых помещений и выписки в отношении таких помещений из Единого государственного реестра недвижимости должны представляться в жилищную комиссию одновременно (в случае непредставления выписок из Единого государственного реестра недвижимости они

запрашиваются секретарем жилищной комиссии в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

4.6. При направлении средств субсидии в качестве платежа в счет оплаты паевого взноса муниципальный служащий, являющийся членом жилищного или жилищно-строительного кооператива, представляет в уполномоченный орган:

а) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе муниципального служащего;

б) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение;

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, которое будет передано муниципальному служащему после внесения паевого взноса в полном размере;

г) копию решения о передаче жилого помещения в пользование муниципального служащего – члена кооператива.

4.7. При направлении средств субсидии в качестве платежа в счет оплаты паевого взноса муниципальный служащий, являющийся членом жилищного накопительного кооператива, представляет в уполномоченный орган выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство муниципального служащего в кооперативе.

4.8. При направлении средств субсидии на оплату расходов по строительству объекта индивидуального жилищного строительства муниципальный служащий представляет в уполномоченный орган:

а) копию правоустанавливающего документа с предъявлением подлинника или нотариально заверенную копию на земельный участок, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства;

б) копию договора строительного подряда с предъявлением подлинника или нотариально заверенную копию, предусматривающую информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома;

в) выданное уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке либо копию разрешения на строительство, выданные одному из членов семьи, заверенные в установленном порядке лицом, принявшим заявление.

4.9. При направлении средств субсидии в счет погашения долга и (или) на уплату процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение (строительство) жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам) муниципальный служащий представляет в уполномоченный орган:

а) копию кредитного договора (договора займа);

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

в) копию договора об ипотеке (если предоставлены ипотечный кредит, ипотечный заем);

г) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретаемое с использованием кредитных (заемных) средств;

д) копию договора участия в долевом строительстве жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

е) копию правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства, копии документов,

подтверждающих строительство объекта индивидуального жилищного строительства (копию договора строительного подряда либо иные документы), и выданное уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке либо копию разрешения на строительство, выданные одному из членов семьи, заверенные в установленном порядке лицом, принявшим заявление (за исключением нотариально заверенных копий).

4.10. При направлении средств субсидии в счет оплаты по договору участия в долевом строительстве жилого помещения или в счет уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве муниципальный служащий представляет в уполномоченный орган копию договора участия в долевом строительстве жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке либо копию договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке.

Муниципальный служащий имеет право не представлять документы, указанные в подпункте "б" пункта 4.5, подпункте "в" пункта 4.6, подпунктах "а" и "в" пункта 4.8, подпунктах "г" - "е" пункта 4.9, абзаце первом пункта 4.10 настоящего Положения, если такие документы и сведения, содержащиеся в них, могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.11. В случае выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным служащим в уполномоченный орган, а также в случае их несоответствия настоящему Положению уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме документов для оплаты и уведомляет муниципального служащего об этом в течение 15 рабочих дней с даты получения указанных документов в письменной форме с указанием причин отказа. Документы, принятые уполномоченным органом для проверки и передаче для оплаты, возвращаются муниципальному служащему.

4.12. Муниципальный служащий, которому предоставлена субсидия, обязан в течение 3 месяцев с даты регистрации права собственности на недвижимое имущество представить в уполномоченный орган выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилого помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, части жилого дома или квартиры), которое было приобретено или построено с использованием субсидии.

4.13. В случае, если муниципальный служащий использовал субсидию не в полном объеме, уполномоченный орган принимает меры к возврату в установленном законодательством порядке средств субсидии.

4.14. Субсидия считается предоставленной муниципальному служащему с даты ее перечисления администрацией.

В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы до даты перечисления субсидии субсидия не предоставляется (перечисление денежных средств не производится).

4.15. Муниципальный служащий, получивший субсидию, снимается жилищной комиссией с учета, о чем вносится соответствующая запись в Автоматизированную информационную систему «Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях», а также в книгу учета.

4.16. Муниципальные служащие из числа имеющих право на получение субсидии, которые увольняются с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию либо с назначением на муниципальную должность, имеют право на получение субсидии в порядке очереди.

5. Контроль (мониторинг) за использованием субсидии

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии муниципальному служащему, предоставляемых из бюджета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, осуществляет администрация как главный распорядитель средств бюджета и органы муниципального финансового контроля городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – органы муниципального финансового контроля).

5.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии муниципальному служащему на основании документов, представленных в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6. Ответственность и порядок возврата субсидии

6.1. Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование субсидии, за достоверность представляемых сведений.

6.2. В случае выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным служащим и послужившими основанием для проведения оплаты, сумма предоставленной субсидии подлежит возврату получателем субсидии в сроки и порядке, предусмотренном пунктом 6.3 настоящего Положения.

В случаях расторжения договора о приобретении (строительстве) жилого помещения, договора кредита (займа), других договоров либо прекращения членства муниципального служащего в жилищном накопительном кооперативе сумма субсидии подлежит возврату муниципальным служащим на лицевой счет администрации.

6.3. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке: в течение 7 рабочих дней со дня принятия органом муниципального финансового контроля решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств муниципальному служащему направляется письменное уведомление о возврате денежных средств.

Возврат субсидии осуществляется муниципальным служащим в семидневный срок с даты получения письменного уведомления путем перечисления соответствующих средств на лицевой счет администрации, открытого в финансовом управлении администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

При отказе муниципального служащего от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке.

Управляющий делами администрации



Н.М. Хисамов

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях предоставления
единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения муниципальным служащим
в городском округе город Октябрьский
Республики Башкортостан

КНИГА УЧЕТА
муниципальных служащих в городском округе город Октябрьский
Республики Башкортостан для получения единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
предоставления единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения
муниципальным служащим
в городском округе город Октябрьский
Республики Башкортостан

Расчет
размера единовременной субсидии на приобретение жилого
помещения, предоставляемой муниципальным
служащим в городском округе город Октябрьский
Республики Башкортостан

Размер единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан (далее соответственно – муниципальный служащий, субсидия), определяется по формуле:

$$P = H \times C \times K_c,$$

где:

H – норматив общей площади жилого помещения, определенный пунктом 3.1 Положения о порядке предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан;

C – размер средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, применяемый на территории городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан при установлении расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилого помещения на одного члена семьи гражданина –заявителя на текущий год, утвержденного решением Совета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, на дату принятия жилищной комиссией решения о предоставлении муниципальному служащему субсидии по месту прохождения муниципальной службы;

K_c – поправочный коэффициент размера предоставляемой субсидии с учетом стажа муниципальной службы Республики Башкортостан, определяемый в соответствии с пунктом 3.2 Положения о порядке предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения муниципальным служащим в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан.