



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 30 » марта 2020 г.

№ 115-ПП

**О единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения государственным гражданским служащим
Белгородской области**

В целях реализации статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 18 закона Белгородской области от 30 марта 2005 года № 176 «О государственной гражданской службе Белгородской области» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке осуществления учета государственных гражданских служащих Белгородской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение № 2).

3. Департаменту финансов и бюджетной политики Белгородской области (Боровик В.Ф.) финансовое обеспечение предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области производить в пределах средств, предусматриваемых законом Белгородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2021 года постановление Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 243-пп «О единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области Павлову О.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Белгородской области
от «30» марта 2020 г.
№ ТЧ5-пп

**Положение
о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения государственным
гражданским служащим Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области (далее – единовременная субсидия) за счет средств бюджета Белгородской области в целях обеспечения государственных гарантий, установленных законом Белгородской области от 30 марта 2005 года № 176 «О государственной гражданской службе Белгородской области».

1.2. Единовременная субсидия предоставляется государственному гражданскому служащему Белгородской области (далее – гражданский служащий) один раз за весь период прохождения государственной гражданской службы Белгородской области (далее – гражданская служба) на частичное возмещение затрат, связанных с приобретением готового жилья, в том числе на условиях ипотеки.

Единовременная субсидия не предоставляется в случае получения гражданским служащим ранее единовременной субсидии на приобретение или строительство жилого помещения.

Субсидия предоставляется гражданскому служащему не позднее 5 (пяти) лет до наступления пенсионного возраста.

1.3. Гражданский служащий имеет право на единовременную субсидию при стаже гражданской службы не менее 5 (пяти) лет (с учетом иных периодов замещения должностей, засчитанных в стаж гражданской службы в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 19 августа 2013 года № 97 «О порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, и определения продолжительности ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска за выслугу лет») и условия отсутствия у него или членов его семьи жилого помещения, приобретенного за счет средств бюджетов всех уровней, признания его нуждающимся в жилых помещениях в соответствии с действующим законодательством.

Гражданским служащим, приглашенным в порядке перевода на работу в органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области из другой местности, единовременная субсидия предоставляется с учетом льгот, предусмотренных законодательством для данной категории лиц.

Период замещения должностей гражданской службы Белгородской области на дату подачи заявления о постановке на учет для получения единовременной субсидии должен составлять не менее 3 (трех) лет.

1.4. Единовременная субсидия предоставляется гражданскому служащему в порядке, установленном Положением, при условии, что гражданский служащий:

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 1 члена семьи составляет 15 квадратных метров и менее;

3) проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

4) 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, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

5) проживает в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого 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, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

б) проживает в общежитии или служебном жилом помещении и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

7) проживает в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке и (или) имеющих детей), не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

1.5. При наличии у гражданского служащего и (или) проживающих совместно с ним 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 площади всех жилых помещений.

1.6. К членам семьи гражданского служащего, учитываемым при расчете единовременной субсидии, относятся проживающие совместно с ним его супруг (супруга), а также дети и родители данного гражданского служащего. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданского служащего, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство.

2. Порядок и условия постановки гражданского служащего Белгородской области на учет для получения единовременной субсидии

2.1. Рассмотрение вопросов предоставления гражданскому служащему единовременной субсидии осуществляется комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения гражданским служащим, создаваемой в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области (далее – Ведомственная комиссия). Порядок деятельности и состав Ведомственной комиссии утверждаются распорядительным актом руководителя органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области.

2.2. Ведомственная комиссия выполняет следующие функции:

1) проверяет сведения, содержащиеся в представленных гражданскими служащими документах, о наличии условий, необходимых для постановки гражданских служащих на учет для получения единовременной субсидии;

2) для получения сведений о предоставлении гражданскому служащему единовременной субсидии по прежним местам прохождения гражданской службы направляет запросы в уполномоченные органы, а также в случае необходимости – в другие государственные органы, органы местного

самоуправления и организации для проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет для получения единовременной субсидии;

3) принимает решение о признании гражданского служащего нуждающимся в жилых помещениях в целях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, об отказе в признании гражданского служащего нуждающимся в жилых помещениях;

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

5) ведет книгу учета гражданских служащих, принятых на учет для получения единовременной субсидии;

6) осуществляет иные функции в соответствии с Положением.

2.3. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Ведомственной комиссии осуществляется создавшим ее органом исполнительной власти, государственным органом Белгородской области.

2.4. Принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии осуществляется на основании письменного заявления, представляемого секретарю Ведомственной комиссии.

2.5. Для включения в список изъявивших желание получить единовременную субсидию гражданский служащий должен представить в период с 1 января по 15 марта года, в котором планирует получить единовременную субсидию, заявление на имя председателя Ведомственной комиссии (приложение № 1). В заявлении должно быть указано, что по прежним местам прохождения гражданской службы (военной службы и государственной службы иных видов, муниципальной службы) единовременная выплата (субсидия, единовременная социальная выплата, иная выплата для приобретения или строительства жилого помещения) не предоставлялась.

Указанный срок может быть продлен областной межведомственной комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области (далее – Областная комиссия) не позднее даты, установленной пунктом 2.24 раздела 2 Положения, в случае, если по результатам произведенных Областной комиссией расчетов размеров единовременных субсидий их общая сумма составит менее размера средств, предусмотренных в областном бюджете на эти цели на текущий финансовый год.

2.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта (либо иного документа, удостоверяющего личность гражданского служащего и членов его семьи);

2) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака гражданского служащего или свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного

государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

3) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) и (или) свидетельства об усыновлении;

4) 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;

5) копия трудовой книжки гражданского служащего, заверенная в установленном порядке;

6) справка о периоде замещения должностей гражданской службы, подписанная работником кадровой службы и заверенная печатью;

7) документы (справки), содержащие информацию о регистрации гражданского служащего и членов его семьи по месту жительства (в случае если гражданский служащий и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, документы представляются по каждому жилому помещению);

8) документы (выписки из документов), содержащие сведения, предоставляемые органами и организациями, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учет объектов недвижимого имущества, о существующих и прекращенных правах гражданского служащего и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;

9) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые гражданским служащим и (или) членами его семьи по договору социального найма (при наличии таких документов);

10) копии документов, содержащих сведения о собственниках (нанимателях) и общей площади жилого помещения, в котором гражданский служащий и (или) члены его семьи зарегистрированы по месту жительства (в случае, если гражданский служащий и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, указанные документы представляются на каждое жилое помещение);

11) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданским служащим и членами его семьи;

12) документы, подтверждающие наличие либо отсутствие у гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;

13) документы (копии документов), подтверждающие количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

14) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданского служащего и членов его семьи с гражданами, проживающими

совместно с ними (копии свидетельств о рождении, усыновлении, копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, решения судов);

15) документ, подтверждающий право на дополнительную площадь в жилом помещении (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

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

17) 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;

18) копии документов, подтверждающих принятие на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (решение Ведомственной комиссии или решение органа местного самоуправления);

19) обязательство гражданского служащего о возврате субсидии в случае увольнения гражданского служащего с государственной гражданской службы Белгородской области (приложение № 2).

2.7. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 6, 7, 11, 12 пункта 2.6 раздела 2 Положения, по собственной инициативе Ведомственная комиссия истребует документы (либо сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (либо сведения, содержащиеся в них), в установленном порядке.

2.8. Копии документов, указанные в пункте 2.6 раздела 2 Положения, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригинала.

Заверение копий представляемых документов осуществляется секретарем Ведомственной комиссии, ведущим их прием, внесением записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

2.9. В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Положения, а также в случае изменения условий, на основании которых гражданский служащий имеет право на получение единовременной субсидии, он в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента указанных изменений информирует об этом Ведомственную комиссию и представляет документы, подтверждающие произошедшие изменения, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты, когда произошли соответствующие изменения.

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

В случае увольнения гражданского служащего, состоящего на учете, с гражданской службы, его смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим, учетное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу (при условии соответствия его требованиям Положения), с сохранением очередности согласно дате подачи заявления того из членов семьи, который ранее состоял на учете.

2.11. Дата приема заявления и документов гражданских служащих отражается в книге учета по форме согласно приложению № 3 к Положению.

Гражданскому служащему выдается справка о дате приема его заявления и документов.

2.12. Представленные в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 раздела 2 Положения заявление гражданского служащего и документы подлежат рассмотрению Ведомственной комиссией.

2.13. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, Ведомственная комиссия возвращает их гражданскому служащему с указанием причин возврата.

2.14. В течение 20 (двадцати) календарных дней с момента подачи заявления проводится собеседование с гражданским служащим, подготавливается предварительный расчет размера единовременной субсидии.

2.15. В случае совершения гражданским служащим и (или) членами его семьи действий, повлекших ухудшение жилищных условий, принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии или рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной субсидии осуществляется не ранее чем по истечении 5 (пяти) лет с даты совершения указанных действий.

2.16. К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший возникновение права на получение единовременной субсидии;

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 единовременной субсидии;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи.

2.17. На каждого гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной субсидии, заводится учетное дело, в котором

содержатся документы, представленные в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Положения. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

2.18. Решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии или об отказе в постановке на учет для ее получения принимается Ведомственной комиссией не позднее чем через 2 (два) месяца после подачи гражданским служащим заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Положения, оформляется протоколом Ведомственной комиссии и утверждается распорядительным актом руководителя органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области.

Протокол подписывают председательствующий на заседании и секретарь Ведомственной комиссии, а также все члены Ведомственной комиссии, присутствовавшие на заседании.

Ответственность за соблюдение требований Положения при постановке на учет для получения единовременной субсидии возлагается на руководителя органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области.

2.19. Копии распорядительного акта о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии или об отказе в постановке на учет для ее получения, протокола заседания Ведомственной комиссии с соответствующими приложениями, заявления гражданского служащего с прилагаемыми к нему документами, а также иных документов, на основании которых принято решение Ведомственной комиссии, хранятся в отдельных папках у секретаря Ведомственной комиссии в течение 5 (пяти) лет и по истечении указанного срока передаются в архив в установленном порядке.

2.20. Копия распорядительного акта о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии или снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 2.33 раздела 2 Положения, направляется в орган по управлению государственной гражданской службой Белгородской области в течение 7 (семи) календарных дней с даты его принятия. Выписка из распорядительного акта в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней с даты его принятия, направляется или выдается гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение.

2.21. Отказ в постановке гражданского служащего на учет допускается в случаях, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной Ведомственной комиссией проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии.

2.22. По результатам рассмотрения заявлений гражданских служащих о постановке на учет для получения единовременной субсидии Ведомственная комиссия формирует список в хронологической последовательности согласно дате и времени принятия заявлений гражданских служащих о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.23. Заверенные копии распорядительных актов о постановке гражданских служащих на учет для получения единовременной субсидии, протоколов Ведомственной комиссии с приложенными к нему документами, а также иными документами, на основании которых принято решение Ведомственной комиссии, и список гражданских служащих, имеющих право на получение единовременной субсидии, с приложением заверенных копий документов согласно указанному перечню направляются секретарем Ведомственной комиссии в Областную комиссию в срок до 1 июня текущего года.

2.24. Областная комиссия на основании протоколов Ведомственных комиссий не позднее 15 июня текущего года формирует сводный список гражданских служащих, изъявивших желание получить единовременную субсидию в текущем году, и производит расчет размеров единовременных субсидий в порядке, установленном пунктом 3.1 раздела 3 Положения, по форме согласно приложению № 4 к Положению.

Список формируется в соответствии с пунктом 2.22 раздела 2 Положения. В случае совпадения даты и времени принятия гражданских служащих на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, список формируется в алфавитном порядке.

2.25. В срок до 1 сентября текущего года Областная комиссия утверждает:

- расчет размеров единовременных субсидий в порядке, установленном пунктом 3.1 раздела 3 Положения, по форме согласно приложению № 4 к Положению;

- сводный список гражданских служащих – получателей единовременной субсидии в текущем году в соответствии с объемом ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на выделение единовременной субсидий гражданским служащим в текущем году, на основании утвержденного сводного списка, а также расчетной величины, определенной в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения;

- сводный список гражданских служащих, не обеспеченных единовременной субсидией в текущем году и претендующих на получение единовременной субсидии в следующем году на основании утвержденного сводного списка гражданских служащих, изъявивших желание получить единовременную субсидию в текущем году.

Формирование указанных списков осуществляется в соответствии с пунктом 2.22 раздела 2 Положения. Указанные списки должны быть доступными для гражданских служащих, изъявивших желание получить единовременную субсидию в текущем году.

Включение на следующий год в список получателей единовременной субсидии гражданских служащих, не обеспеченных единовременной субсидией в текущем году и претендующих на получение единовременной субсидии в следующем году, осуществляется при условии подтверждения ими нуждаемости в жилых помещениях путем представления заявления

и необходимых документов в Ведомственную комиссию в порядке, предусмотренном разделом 2 Положения.

В случае возникновения (выявления) основания для снятия гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии, Областная комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней с момента возникновения (выявления) указанных оснований возвращает документы гражданского служащего, представленные Ведомственной комиссией в соответствии с пунктом 2.23 раздела 2 Положения, в орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области по месту работы гражданского служащего с указанием основания снятия гражданского служащего с соответствующего учета.

Ведомственная комиссия принимает решение о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии, о чем в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет гражданского служащего.

По итогам рассмотрения документов гражданских служащих Областная комиссия готовит проект распоряжения Губернатора Белгородской области о предоставлении единовременной субсидии.

Указанное распоряжение должно содержать информацию о каждом получателе единовременной субсидии с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой им должности, наименования органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, размера предоставленной единовременной субсидии, а также составе его семьи.

Распоряжение не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней после его подписания направляется в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области, выписки из распоряжения направляются в указанный срок в органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области, в которых получатели единовременной субсидии замещают должность гражданской службы.

2.26. Ведомственная комиссия не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня издания распоряжения Губернатора Белгородской области о предоставлении единовременной субсидии уведомляет:

а) гражданских служащих – получателей субсидии в текущем году о признании их таковыми и необходимости заключения с органом исполнительной власти, государственным органом Белгородской области соглашения о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по форме согласно приложению № 5 к Положению;

б) гражданских служащих, не обеспеченных единовременной субсидией в текущем году и претендующих на получение единовременной субсидии в следующем году, о признании их таковыми.

2.27. Департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области на основании распоряжения Губернатора Белгородской области в течение 10 (десяти) календарных дней производит перечисление средств единовременных субсидий на счета органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области.

2.28. Орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области производит перечисление средств единовременной субсидии в безналичном порядке путем зачисления средств областного бюджета на открытый счет продавца жилого помещения.

Денежные средства выделяются в случае предоставления гражданским служащим зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения, в том числе по схеме ипотечного кредитования, и при условии внесения гражданским служащим оставшейся части стоимости жилого помещения. Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории Белгородской области.

2.29. В случае невыполнения условий, установленных пунктом 2.28 раздела 2 Положения, орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области вправе отказать получателю единовременной субсидии в предоставлении единовременной субсидии.

Выданная единовременная субсидия подлежит возврату в бюджет Белгородской области в течение 3 (трех) месяцев в случае, если гражданский служащий до окончания срока, определенного служебным контрактом, а при отсутствии определенного срока – до истечения 5 (пяти) лет после предоставления ему единовременной субсидии уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения служебного контракта.

При невозвращении средств единовременной субсидии в установленный срок, их взыскание осуществляется в судебном порядке.

2.30. Орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным:

- информирует департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области об использовании средств, предоставленных на выплату единовременных субсидий;

- информирует Областную комиссию об объеме использованных средств, предоставленных на выплату единовременных субсидий.

2.31. Областная комиссия при остатке средств, предусмотренных областным бюджетом на выплату единовременных субсидий, производит их перераспределение между гражданскими служащими, включенными в список не обеспеченных единовременной субсидией в текущем году и претендующих на получение единовременной субсидии в следующем году, в порядке, предусмотренном пунктами 2.24 – 2.27 раздела 2 Положения.

2.32. Гражданский служащий, состоящий на учете для получения единовременной субсидии, при переходе на гражданскую службу в другой орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области подлежит включению в список гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии, с даты постановки его на учет по предыдущему месту прохождения гражданской службы при соблюдении условий, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Положения, и на основании

решения, принимаемого Ведомственной комиссией органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, принятого в соответствии с требованиями пункта 2.18 раздела 2 Положения.

2.33. Гражданский служащий снимается с учета для получения единовременной субсидии:

а) по личному заявлению, подаваемому в письменной форме на имя председателя Ведомственной комиссии;

б) в случае изменений (улучшений) жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения единовременной субсидии;

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

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

д) при увольнении с гражданской службы;

е) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных Положением);

ж) в случае выявления изменений, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Положения, о которых гражданский служащий в установленные сроки без уважительной причины не проинформировал Ведомственную комиссию (не представил документы, подтверждающие произошедшие изменения). В случае, если гражданский служащий снят с учета по указанному основанию, принятие его на учет для получения единовременной субсидии осуществляется не ранее чем по истечении 1 (одного) года с даты снятия его с учета.

2.34. В случае, если основания для получения гражданским служащим единовременной субсидии утрачены, Ведомственная комиссия представляет руководителю органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области проект распорядительного акта о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной субсидии. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день издания распорядительного акта.

2.35. Органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области ежегодно не позднее 1 марта представляют в орган по управлению государственной гражданской службой Белгородской области сведения о гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии, а также сведения о получивших единовременную субсидию в предыдущем финансовом году.

Ответственность за предоставление указанных сведений несут руководители органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области.

2.36. Орган по управлению государственной гражданской службой Белгородской области формирует и обновляет базу данных гражданских

служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии и снятых с этого учета.

3. Определение размера единовременной субсидии

3.1. Единовременная субсидия предоставляется государственным гражданским служащим Белгородской области, нуждающимся в жилых помещениях, на частичную оплату приобретаемого жилья.

Субсидия предоставляется в размере 50 (пятидесяти) процентов стоимости жилого помещения, рассчитанной как произведение норматива общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, на среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья в соответствующем муниципальном образовании Белгородской области.

В случае, когда доход государственного гражданского служащего в виде единовременной субсидии на приобретение жилого помещения облагается налогом на доходы физических лиц, размер единовременной субсидии увеличивается на сумму указанного налога.

Гражданскому служащему, выслуга лет которого составляет 15 (пятнадцать) и более лет, размер единовременной субсидии, исчисленной в соответствии с настоящим пунктом, увеличивается на 15 (пятнадцать) процентов.

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

33 кв. метра – для одиноко проживающих граждан;

42 кв. метра – на семью из 2 человек;

по 18 кв. метров – на каждого члена семьи при численности семьи 3 и более человек.

Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья определяется Областной комиссией на основании данных, представленных органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Белгородской области. За расчетную величину принимается средняя рыночная стоимость одного квадратного метра жилья в целях отнесения граждан к малоимущим для постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма.

3.2. При определении норматива общей площади жилого помещения, используемого для расчета размера единовременной субсидии, учитывается право на дополнительную общую площадь жилого помещения, предоставляемую в случаях и размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации. При наличии права на дополнительную общую площадь жилого помещения по нескольким основаниям размеры дополнительной площади не суммируются.

3.3. В случае, если гражданский служащий и (или) члены его семьи имеют на праве собственности жилые помещения либо проживают в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилых фондах по договору социального найма, размер субсидии рассчитывается как

половина произведения средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в соответствующем муниципальном образовании Белгородской области на разницу между общей площадью жилого помещения, определенной в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения, и общей площадью имеющегося жилого помещения.

3.4. В случае отчуждения за последние пять лет жилья, принадлежащего гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности, размер единовременной субсидии рассчитывается как половина произведения средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в Белгородской области на разницу между общей площадью жилого помещения, определенной в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения, и общей площадью продаваемого (проданного) жилого помещения.

3.5. Расчет размера единовременной субсидии осуществляется Областной комиссией по форме согласно приложению № 4 к Положению на основании установленного пунктом 3.1 раздела 3 Положения норматива общей площади жилого помещения с учетом положений настоящего раздела.

4. Порядок предоставления и использования единовременной субсидии

4.1. Финансовое обеспечение расходных обязательств на предоставление гражданскому служащему единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Белгородской области на соответствующий финансовый год.

4.2. Для перечисления единовременной субсидии гражданский служащий представляет в орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области, осуществляющий перечисление единовременной субсидии, заявление о перечислении единовременной субсидии с указанием реквизитов банковского счета продавца жилого помещения, а также документы, подтверждающие произведенную гражданским служащим доплату собственных средств в размере недостающей суммы до полной стоимости жилого помещения.

Орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области перечисляет средства единовременной субсидии в безналичной форме на счет продавца жилого помещения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня зачисления указанных средств на счет органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области при условии получения заявления и документов, указанных в настоящем пункте.

4.3. Единовременная субсидия считается предоставленной гражданскому служащему с даты ее перечисления на банковский счет продавца жилого помещения.

4.4. Гражданский служащий, которому предоставлена единовременная субсидия, в течение 1 (одного) месяца с даты государственной регистрации права собственности на жилое помещение, которое было приобретено

с использованием единовременной субсидии, обязан представить в орган исполнительной власти, государственный орган Белгородской области, осуществивший перечисление единовременной субсидии, выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении данного жилого помещения.

4.5. Уполномоченные должностные лица органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области после получения указанных в пункте 4.4 раздела 4 Положения сведений заносят в личное дело гражданского служащего информацию об использовании им единовременной субсидии.



Приложение № 1
к Положению
о порядке и условиях
предоставления единовременной
субсидии на приобретение жилого
помещения государственным
гражданским служащим
Белгородской области

(наименование органа исполнительной власти, государственного органа области)

Заявление на получение единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

(фамилия, имя, отчество подающего заявление)

Адрес места жительства _____

Телефон домашний _____,
 служебный _____

Прошу предоставить мне на семью из _____ человек единовременную субсидию на приобретение жилого помещения. С условиями и порядком предоставления единовременной субсидии ознакомлены и обязуемся их соблюдать.

Я и все совершеннолетние члены семьи даем согласие на снятие с учета нуждающихся в жилых помещениях в случае приобретения жилого помещения с использованием единовременной субсидии. Нам известно, что в последующем мы теряем право на получение бюджетных средств на приобретение жилого помещения.

Семьей из _____ человек состою на учете по улучшению жилищных условий в _____ с _____.

Разницу между полной стоимостью приобретаемого жилья и величиной субсидии возмещаю самостоятельно.

Состав семьи, претендующей на получение субсидии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отношение к заявителю	Год рождения	Паспорт, свидетельство о рождении (серия, номер, когда и кем выдан)
1.				
2.				
3.				

Кроме того, в квартире (доме) проживают:

1. _____
2. _____

Занимаемое (имеющееся) помещение намереваюсь _____
(указать: освободить, продать, оставить за семьей (членами семьи)
в количестве _____ чел.)

В случае получения единовременной субсидии намереваюсь использовать ее: _____

(для приобретения жилья на первичном (вторичном) рынке жилья)

По прежним местам прохождения гражданской службы (военной службы и государственной службы иных видов, муниципальной службы) единовременная выплата (субсидия, единовременная социальная выплата, иная выплата для приобретения или строительства жилого помещения) мне не предоставлялась.

Мне и членам моей семьи известно, что выданная субсидия подлежит возврату в бюджет Белгородской области в течение 3 (трех) месяцев в случае, если

я до окончания срока, определенного служебным контрактом, а при отсутствии определенного срока – до истечения 5 (пяти) лет после предоставления мне субсидии уволюсь по собственному желанию без уважительной причины или буду уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием прекращения служебного контракта. Мне и членам моей семьи известно, что соответствующие средства будут с меня взысканы в судебном порядке, в случае использования средств единовременной субсидии или ее части не по назначению.

Подписи:

заявителя, совершеннолетних членов семьи, претендующих на получение единовременной субсидии

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Приложение № 2
к Положению
о порядке и условиях
предоставления единовременной
субсидии на приобретение жилого
помещения государственным
гражданским служащим
Белгородской области

КОМУ:

(должность)

(обязательство пишется
 собственноручно)

председателю комиссии _____

(наименование комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

ОТ КОГО:

(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

Обязательство о возврате субсидии

Я, _____, состоящий(ая) на учете

(фамилия, имя, отчество)

в качестве нуждающихся в жилых помещениях в _____

(наименование органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области)

с «_____» _____ 20____ года, паспорт _____ № _____,

выдан _____, «_____» _____ 20____ года,

обязуюсь вернуть средства единовременной субсидии в бюджет Белгородской области в течение 3 (трех) месяцев в случае, если до окончания срока, определенного служебным контрактом / истечения 5 (пяти) лет после

(выбрать нужное)

предоставления единовременной субсидии уволюсь по собственному желанию без уважительных причин или буду уволен(а) за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием прекращения служебного контракта.

«_____» _____ 20____ года

_____ (подпись)

**Приложение № 4
к Положению
о порядке и условиях
предоставления единовременной
субсидии на приобретение жилого
помещения государственным
гражданским служащим
Белгородской области**

**РАСЧЕТ
размера единовременной субсидии на приобретение жилого
помещения гражданским служащим Белгородской области**

Фамилия, имя, отчество получателя и членов его семьи	Паспорт, серия, номер, когда и кем выдан	Расчет размера единовременной субсидии			Размер субсидии (рублей)
		Общая площадь (кв. м)	Состав семьи (человек)	Средняя рыночная стоимость 1 кв. м жилья в целях отпесения граждан к малоимущим для постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (рублей)	
				Процент	

**Приложение № 5
к Положению
о порядке и условиях
предоставления единовременной
субсидии на приобретение жилого
помещения государственным
гражданским служащим
Белгородской области**

**Соглашение
о предоставлении единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения**

_____ (наименование органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании Положения о _____,
(наименование органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области)

утвержденного _____ от « ____ » _____
20 _____ года № _____, именуемый в дальнейшем Государственный орган
области, с одной стороны, _____,
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего области)

именуемый(-ая) в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили
Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Государственный орган области обязуется предоставить Получателю единовременную субсидию на приобретение жилого помещения, а Получатель обязуется использовать средства единовременной субсидии по целевому назначению.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Государственный орган области:

- после внесения Получателем собственных средств в размере недостающей суммы до полной стоимости жилого помещения и предоставления в Государственный орган области подтверждающих произведенную доплату документов перечисляет средства единовременной субсидии в безналичной форме на счет продавца жилого помещения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня зачисления указанных средств на счета Государственного органа.

2.2. Получатель:

- в течение 90 календарных дней со дня подписания настоящего Соглашения представляет в Государственный орган области договор купли-продажи жилого помещения;

- использует средства единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

- вносит собственные средства в размере недостающей суммы до полной стоимости жилого помещения продавцу жилого помещения и представляет в Государственный орган области подтверждающие доплату документы;

- обязуется вернуть средства единовременной субсидии в бюджет Белгородской области в течение 3 (трех) месяцев в случае, если до окончания срока, определенного служебным контрактом, а при отсутствии определенного срока – до истечения 5 (пяти) лет после предоставления субсидии уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения служебного контракта.

III. Ответственность сторон и иные условия

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

3.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению принимаются заключенными между сторонами дополнительными соглашениями.

IV. Реквизиты сторон

Государственный орган области	Получатель
(наименование органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области)	(фамилия, имя, отчество)
Адрес (местонахождение):	Адрес места жительства:
ИНН _____	Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан: _____
Должность руководителя органа исполнительной власти, государственного органа области	дата выдачи: «___» _____ 20__ г.
_____ И.О. Фамилия	_____ И.О. Фамилия

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Белгородской области
от «30» марта 2020 г.
№ 115-пп

Положение

**о порядке осуществления учета государственных гражданских служащих
Белгородской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

1. Общие положения

1.1. Положением о порядке осуществления учета государственных гражданских служащих Белгородской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Положение) устанавливается порядок ведения учета государственных гражданских служащих Белгородской области (далее – гражданские служащие), нуждающихся в жилых помещениях, для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

1.2. Учет гражданских служащих, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется по месту работы комиссиями по рассмотрению заявлений о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения гражданским служащим, создаваемыми в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области (далее – Ведомственная комиссия).

1.3. Основаниями для признания гражданских служащих нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим Белгородской области (далее – единовременная субсидия) являются основания, предусмотренные статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Учетная норма площади жилого помещения для принятия гражданских служащих на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Положением устанавливается в размере 15 квадратных метров общей площади жилого помещения, приходящейся на одного человека.

**2. Принятие на учет и порядок ведения учета гражданских служащих,
нуждающихся в жилых помещениях**

2.1. Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – принятие на учет) осуществляется на основании соответствующего

заявления гражданского служащего, подписываемого всеми проживающими совместно с ним совершеннолетними членами семьи.

2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 раздела 2 Положения, прилагаются:

1) копия паспорта (либо иного документа, удостоверяющего личность гражданского служащего и членов его семьи);

2) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака гражданского служащего или свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

3) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) и (или) свидетельства об усыновлении;

4) 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;

5) копия трудовой книжки гражданского служащего, заверенная в установленном порядке;

6) справка о периоде замещения должностей гражданской службы, подписанная работником кадровой службы и заверенная печатью;

7) документы (справки), содержащие информацию о регистрации гражданского служащего и членов его семьи по месту жительства (в случае если гражданский служащий и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, документы представляются по каждому жилому помещению);

8) документы (выписки из документов), содержащие сведения, предоставляемые органами и организациями, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учет объектов недвижимого имущества, о существующих и прекращенных правах гражданского служащего и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;

9) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые гражданским служащим и (или) членами его семьи по договору социального найма (при наличии таких документов);

10) копии документов, содержащих сведения о собственниках (нанимателях) и общей площади жилого помещения, в котором гражданский служащий и (или) члены его семьи зарегистрированы по месту жительства (в случае, если гражданский служащий и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, указанные документы представляются на каждое жилое помещение);

11) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданским служащим и членами его семьи;

12) документы, подтверждающие наличие либо отсутствие у гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;

13) документы (копии документов), подтверждающие количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);

14) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданского служащего и членов его семьи с гражданами, проживающими совместно с ними (копии свидетельств о рождении, усыновлении, копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, решения судов);

15) документ, подтверждающий право на дополнительную площадь в жилом помещении (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

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

17) 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;

18) при необходимости иные документы (выписка из лицевого счета, акт проверки жилищных условий).

2.3. Гражданскому служащему, подавшему заявление о принятии на учет, выдается справка о дате приема его заявления и документов с указанием их перечня.

2.4. Решение о постановке гражданского служащего на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в постановке на учет принимается Ведомственной комиссией в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подачи гражданским служащим заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.2 раздела 2 Положения, оформляется протоколом Ведомственной комиссии и утверждается распорядительным актом руководителя органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области.

Протокол подписывают председательствующий на заседании и секретарь Ведомственной комиссии, а также все члены Ведомственной комиссии, присутствовавшие на заседании.

В течение 3 (трех) рабочих дней Ведомственная комиссия выдает или направляет гражданскому служащему, подавшему заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятое решение.

2.5. Копии распорядительного акта, протокола с соответствующими приложениями, а также заявления гражданского служащего с соответствующими приложениями (на основании которых принято решение Ведомственной комиссии), письменного извещения государственных служащих о решении Ведомственной комиссии и иных документов хранятся в отдельных папках у секретаря Ведомственной комиссии в течение 5 (пяти) лет и по истечении указанного срока передаются в архив в установленном порядке.

Копия распорядительного акта и протокола с соответствующими приложениями направляется в орган по управлению государственной гражданской службой Белгородской области в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания распорядительного акта.

2.6. Ведомственная комиссия отказывает в принятии гражданского служащего на учет в случаях, если:

- не представлены документы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 Положения;

- отсутствуют основания для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Положения;

- не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.7. Гражданские служащие считаются принятыми на учет со дня принятия соответствующего решения Ведомственной комиссией.

2.8. Ведомственная комиссия:

- ведет книгу учета гражданских служащих, нуждающихся в жилом помещении, в которую включаются гражданские служащие, принятые на учет;

- заводит на каждого принятого на учет нуждающегося в жилом помещении гражданского служащего учетное дело;

- обеспечивает надлежащее хранение книги учета гражданских служащих, нуждающихся в жилом помещении, учетных дел.

В книге учета гражданских служащих, нуждающихся в жилом помещении, не допускаются подчистки.

2.9. Ведомственная комиссия один раз в три года проводит перерегистрацию гражданских служащих, состоящих на учете.

Для прохождения перерегистрации гражданский служащий обязан представить в Ведомственную комиссию сведения, подтверждающие основания для признания его нуждающимся в жилом помещении.

2.10. Право состоять на учете сохраняется за гражданским служащим до выплаты ему единовременной субсидии на приобретение жилой площади или до возникновения оснований для снятия с учета.

2.11. Ответственность за соблюдение требований Положения возлагается на руководителей органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области.

3. Снятие гражданских служащих с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях

3.1. Гражданские служащие снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

- подачи ими заявления о снятии с учета;
- утраты ими оснований, предусмотренных пунктом 1.2 раздела 1 Положения;
- получения ими в установленном порядке от органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области единовременной субсидии на приобретение жилой площади;
- увольнения с гражданской службы Белгородской области;
- выявления в представленных ими документах сведений, независимо от сроков выявления, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

3.2. Решение о снятии гражданского служащего с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимается Ведомственной комиссией и должно содержать основания для снятия с учета.

3.3. Решение о снятии гражданского служащего с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимается Ведомственной комиссией не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

3.4. Гражданскому служащему, в отношении которого было принято решение о снятии с учета, соответствующее решение выдается или направляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

3.5. Если после снятия с учета у гражданского служащего вновь возникло право принятия на учет, то принятие на учет производится по общим основаниям.

