



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2019 г.

№ 338-П

г. Салехард

**О внесении изменений в Порядок предоставления социальных
выплат работникам бюджетной сферы на приобретение
жилого помещения на первичном рынке**

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильём населения на 2014 – 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2019 года № 205-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 04 апреля 2019 года № 338-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления социальных выплат
работникам бюджетной сферы на приобретение жилого
помещения на первичном рынке

1. В пункте 1.3 слова «совместно проживающие с работником бюджетной сферы» исключить.

2. Дополнить пунктами 1.4-1, 1.4-2 следующего содержания:

1.4-1. Документами, в соответствии с которыми имеется возможность установления (подтверждения) места жительства работника бюджетной сферы и членов его семьи на территории автономного округа, где они проживают на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с абзацем четвертым пункта 1.4 настоящего Порядка, являются:

а) паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства на территории автономного округа;

б) свидетельство о регистрации по месту жительства на территории автономного округа;

в) свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории автономного округа;

г) судебное решение, устанавливающее факт постоянного проживания на территории автономного округа;

д) адресная справка о регистрации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации.

1.4-2. При отсутствии документов, указанных в пункте 1.4-1 настоящего Порядка, и отсутствии регистрации по месту жительства за пределами автономного округа постоянное проживание работника бюджетной сферы и членов его семьи на территории автономного округа устанавливается департаментом при условии наличия одного или нескольких документов, подтверждающих постоянное проживание работника бюджетной сферы и каждого члена его семьи на территории автономного округа:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

б) договора найма (поднайма, безвозмездного пользования) жилого помещения, расположенного на территории автономного округа;

в) домовой книги на жилое помещение, расположенное на территории автономного округа;

г) трудовой книжки, подтверждающей осуществление трудовой деятельности на территории автономного округа;

д) справки образовательной организации, реализующей основные образовательные программы, о факте получения образования ребенком работника бюджетной сферы на территории автономного округа.».

3. В пункте 2.1:

3.1. в абзаце первом слова «(далее – орган местного самоуправления)» заменить словами «либо по месту нахождения организаций бюджетной сферы, в которых работники бюджетной сферы осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы (далее – орган местного самоуправления),»;

3.2. в подпункте 2.1.2 слова «судебное решение об установлении факта постоянного проживания на территории автономного округа в случае, если соответствующий факт не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации,» исключить;

3.3. дополнить подпунктом 2.1.2-1 следующего содержания:

«2.1.2-1. документы, устанавливающие (подтверждающие) место жительства работника бюджетной сферы и членов его семьи на территории автономного округа, в случае, если соответствующий факт не подтверждается паспортом гражданина Российской Федерации, отметкой в свидетельстве о рождении детей, не достигших 14 лет:

свидетельство о регистрации по месту жительства на территории автономного округа;

свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории автономного округа;

судебное решение, устанавливающее факт постоянного проживания на территории автономного округа.

При отсутствии указанных документов представляются документы, указанные в пункте 1.4-2 настоящего Порядка, для установления департаментом места жительства работника бюджетной сферы и членов его семьи на территории автономного округа.».

4. Пункт 2.2 после цифр «2.1.2,» дополнить цифрами «2.1.2-1,».

5. Абзац третий подпункта 2.5.1 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«адресная справка о регистрации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в случае, если соответствующий факт не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);».

6. Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

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

(в редакции постановления Правительства

Ямало-Ненецкого автономного округа
от 04 апреля 2019 года № 338-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент строительства
и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____,
(фамилия, имя, отчество работника бюджетной сферы)
документ, удостоверяющий личность:
вид документа, серия
_____ № _____,
выдан (когда, кем) _____,
_____,
сведения о месте жительства (пребывания)
на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа:
(на основании записи в документе, удостоверяющем
личность, или ином документе, подтверждающем
постоянное проживание на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, документе, подтверждающем
регистрацию по месту пребывания)

(почтовый индекс, наименование района, города, иного
населенного пункта, улицы, номера
дома, корпуса, квартиры)
тел.: _____
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать наименование, почтовый адрес организации бюджетной сферы, в которой гражданин осуществляет
трудовую деятельность по основному месту работы, а также наименование занимаемой должности)
а также члены моей семьи:
супруга (супруг) _____,
(Ф.И.О. (полностью))
дети _____,

(Ф.И.О. (полностью, дата рождения))
желаем принять участие в мероприятии по предоставлению социальных выплат

работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2019 года № 205-П (далее – мероприятие, Порядок).

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

беру на себя обязательства:

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

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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность, проживание на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, гражданство Российской Федерации:

_____;

б) документы, подтверждающие состав семьи:

_____;

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

_____;

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

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

_____;

_____;

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

_____;

_____.

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

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

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

___ на адрес электронной почты _____;

(указывается адрес электронной почты)

___ направление в орган местного самоуправления по месту моего жительства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (по месту нахождения работодателя) для вручения лично;

___ направление почтовым отправлением _____.

(указывается полный почтовый адрес)

(заполняется уполномоченным лицом, принимающим документы)

Документы принял:

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

(линия отреза)

Расписка о получении заявления и документов

Выдана: _____,

(Ф.И.О. работника бюджетной сферы)

Документы принял:

 (Ф.И.О. полностью уполномоченного лица,
принимającego документы)

 (подпись)

 (дата, время принятия
документов)

 (дата вручения расписки)».

7. Заголовок графы 5 приложения № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Сведения о месте жительства (пребывания) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

8. Заголовок графы 4 приложения № 3 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Сведения о месте жительства (пребывания) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

9. Заголовок графы 4 приложения № 4 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Сведения о месте жительства (пребывания) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

10. Абзац первый пункта 4 приложения № 5 к Порядку изложить в следующей редакции:

«4) представляет в орган местного самоуправления по месту жительства либо по месту нахождения организации бюджетной сферы, в которой он осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы на территории автономного округа:».