



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2021 г.

№ 289-11

г. Салехард

**О внесении изменений в некоторые постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с федеральным законодательством Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 апреля 2021 года № 289-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В Порядке предоставления гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 марта 2011 года № 129-П:

1.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Органы местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, осуществляющие постановку на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее – органы местного самоуправления), формируют извлечения указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка категорий граждан из списков граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – списки), утверждают их до 01 апреля текущего года.

Граждане, включенные в списки, до 01 апреля текущего года представляют в органы местного самоуправления, где они состоят на учете нуждающихся в жилых помещениях, заявление на имя директора департамента строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент) (в произвольной форме) с указанием желаемой формы обеспечения их жилым помещением и следующие документы:

- согласие (согласие всех членов семьи) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документ, подтверждающий факт нахождения лиц (членов семьи) на иждивении у заявителя (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, – справка об

обучении по очной форме из учебного заведения; для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности) (при наличии такого факта);

- документы, подтверждающие прохождение военной службы (службы), с указанием общей продолжительности службы;

- документ, подтверждающий содержание за десять лет до увольнения за счет средств федерального бюджета (для граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации);

- выписку из приказа об увольнении;

- справку квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилья по последнему месту военной службы (для граждан, уволенных с военной службы);

- справку с места службы о том, что заявитель не был обеспечен жилым помещением по месту прохождения службы и социальные выплаты (субсидии) на эти цели ему не предоставлялись (для граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации);

- обязательство об освобождении и сдаче жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи по договору социального найма или найма специализированного жилого помещения, органу, предоставившему это жилое помещение, или о безвозмездном отчуждении жилого помещения, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, в государственную или муниципальную собственность по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в 2 экземплярах) (для граждан и членов их семьи, имеющих жилые помещения на праве собственности либо занимающих жилые помещения по договорам социального найма и найма специализированного жилого помещения);

- документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (при наличии такого права);

- решения, определения суда о признании граждан, проживающих с заявителем, членами его семьи (при наличии).»;

1.2. дополнить пунктом 2.1-1 следующего содержания:

«2.1-1. Орган местного самоуправления дополняет учетное дело гражданина документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах:

- сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

- сведения о государственной регистрации рождения (для детей в возрасте до 14 лет);

б) в органах, осуществляющих оказание государственных услуг в области социального обеспечения, в том числе в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС), полученные на заявителя и членов его семьи.

В случае отсутствия у заявителя или членов его семьи СНИЛС для открытия заявителю или членам его семьи индивидуального лицевого счета орган местного самоуправления представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», не позднее дня, следующего за днем обращения гражданина с заявлением.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявители могут представить самостоятельно.»;

1.3. в абзаце первом пункта 2.2 слова «представленные в соответствии с пунктом 2.1» заменить словами «указанные в пунктах 2.1, 2.1-1»;

1.4. пункт 4.8 дополнить словами «, а также заявление гражданина с указанием желаемой формы обеспечения его жилым помещением, установленное пунктом 2.1 настоящего Порядка»;

1.5. пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

«4.9. Управление делами Правительства автономного округа в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, заключает с гражданами соответствующие договоры и направляет информацию о заключенных договорах в департамент и органы местного самоуправления для снятия граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях.»;

1.6. приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Порядку предоставления
гражданам, обеспечиваемым
жилыми помещениями
в соответствии с Федеральным законом
от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ
«О внесении изменений в Федеральный
закон «О статусе военнослужащих»

и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 апреля 2021 года № 289-П)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о сдаче (отчуждении) жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся,

 _____ (Ф.И.О.)
 паспорт _____, выданный _____
 _____ (номер)

« ____ » _____ г. (далее – Должник), с одной стороны, и
 Уполномоченное должностное лицо органа исполнительной власти субъекта
 Российской Федерации (глава местной администрации)

 _____ (Ф.И.О.)
 с другой стороны, в связи с предоставлением единовременной денежной
 выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения либо
 предоставлением жилого помещения по договору социального найма либо в
 собственность бесплатно, расположенного по адресу:

 _____ (почтовый адрес жилого помещения)

обязуемся совершить следующие действия:

Должник и совместно проживающие с ним члены семьи принимают на
 себя обязательство освободить жилое помещение, состоящее из ____ комнат
 общей площадью _____ кв. м. в квартире № _____ дома № _____
 по улице _____ в городе _____
 района _____ области _____,
 занимаемое на основании ордера от « ____ » _____ г.,
 выданного _____

 _____ (наименование органа, выдавшего ордер)

находящееся в _____
(федеральной, собственности Ямало-Ненецкого автономного округа,
муниципальной, частной собственности – нужно указать)

или на основании:

договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) от « ____ » _____ г. № _____, заключенного с _____,
(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица, с которым заключен договор социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения))

документа, удостоверяющего право собственности на жилое помещение

(реквизиты документа)

и сдать указанное жилое помещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в 2-месячный срок с даты государственной регистрации права собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение либо заключения договора социального найма.

Совершеннолетние члены семьи, совместно проживающие с Должником, удостоверяют свое согласие с настоящим обязательством:

Данные о членах семьи должника			Данные паспорта			Подпись
Ф.И.О.	степень родства	дата рождения	номер	дата выдачи	кем выдан	
1	2	3	4	5	6	7

Кроме того, Должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и не совершать иные действия, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Уполномоченное должностное лицо (глава местной администрации) обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Уполномоченное
должностное лицо
(глава местной
администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Должник _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.».

2. В Порядке предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1123-П:

2.1. дополнить пунктами 1.10, 1.11 следующего содержания:

«1.10. Прием от государственных гражданских служащих заявлений и документов, необходимых для включения в список № 2, осуществляется в период объявленной департаментом строительства и жилищной политики автономного округа (далее – департамент) заявочной кампании.

Заявочная кампания объявляется департаментом путем размещения информации на официальном сайте Правительства автономного округа (<https://yanao.ru>) в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона об окружном бюджете на текущий финансовый год или внесения изменений в такой закон, предусматривающий в окружном бюджете бюджетные ассигнования на предоставление жилищных субсидий государственным служащим. Сроки проведения заявочной кампании устанавливаются департаментом в зависимости от выделенного объема бюджетных ассигнований окружного бюджета.

Заявочная кампания прекращается до объявленного срока в случае, если общая сумма жилищных субсидии по поступившим в департамент заявлениям от гражданских служащих равна выделенному объему бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренного на предоставление жилищных субсидий государственным служащим.

Проведение заявочной кампании и формирование списка № 2 осуществляется только после исполнения в полном объеме обязательств по предоставлению жилищных субсидий государственным служащим, включенным в список № 2 до 2014 года включительно, при условии наличия бюджетных ассигнований в окружном бюджете на указанные цели.

1.11. В случае выделения бюджетных ассигнований окружного бюджета на предоставление жилищных субсидий государственным служащим, включенным в список № 2 до 2014 года включительно, департамент в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона об окружном бюджете на текущий финансовый год или внесения изменений в такой закон, предусматривающий в окружном бюджете бюджетные ассигнования на предоставление жилищных субсидий государственным служащим, уведомляет гражданских служащих о необходимости повторного представления документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4 настоящего Порядка.»;

2.2. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для включения в список № 2 в срок, указанный в пункте 1.10 настоящего Порядка, государственные служащие подают в департамент заявление по форме № 1 или № 2 согласно приложению к настоящему Порядку следующие документы:

- а) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- б) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- в) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- г) правоустанавливающие документы на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами (далее – ЕГРН), содержащие сведения о жилой и общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином (для граждан, являющихся и не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений);
- д) заявление, подтверждающее отсутствие у государственного служащего и членов его семьи (супруга или супруги, а также детей до 18 лет, за исключением детей-инвалидов) жилого помещения за пределами автономного округа, подписанное дееспособными членами семьи (для государственных служащих, желающих направить жилищную субсидию на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами автономного округа).»;

2.3. дополнить пунктами 2.1-1 – 2.1-3 следующего содержания:

«2.1-1. Указанные документы подаются путем личного обращения или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности) (далее – Единый портал). Заявление, предусмотренное пунктом 2.1 настоящего Порядка, представляется в письменной форме или в электронной форме посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности).

В случае подачи документов в электронной форме посредством Единого портала документы подписываются простой электронной подписью государственного служащего в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

2.1-2. Заявление регистрируется в автоматизированной информационной системе оказания мер социальной поддержки гражданам автономного округа в улучшении жилищных условий.

2.1-3. Департамент дополняет учетное дело государственного служащего документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) в уполномоченном органе исполнительной власти автономного округа:
- справку о стаже государственной гражданской службы автономного округа;

б) в органах, осуществляющих оказание государственных услуг в области социального обеспечения, в том числе в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС), полученные на государственного служащего и членов его семьи.

В случае отсутствия у государственного служащего или членов его семьи СНИЛС для открытия государственному служащему или членам его семьи индивидуального лицевого счета орган местного самоуправления представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», не позднее дня, следующего за днем обращения государственного служащего за предоставлением социальной выплаты;

в) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах:

- сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

- сведения о государственной регистрации рождения (для детей в возрасте до 14 лет);

г) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции – документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с государственным служащим, имеющим право на получение жилищной субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, государственные служащие могут представить в департамент самостоятельно.»;

2.4. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Для подтверждения наличия у государственных служащих, желающих направить жилищную субсидию на приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа, оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях департамент дополняет учетные дела государственных служащих следующими документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия:

а) в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений,

содержащихся в ЕГРН, его территориальными органами:

- сведениями о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на территории Российской Федерации;

- сведениями об объекте недвижимости, в котором зарегистрированы государственный служащий и члены его семьи;

- сведениями об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

б) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции:

- адресной справкой о регистрации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации на государственного служащего и членов его семьи;

- сведениями о лицах, проживающих совместно с государственным служащим по месту его жительства в пределах Российской Федерации.

в) в органе местного самоуправления муниципального образования по месту жительства государственного служащего:

- сведениями о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо о признании жилого помещения непригодным для проживания (для признания государственных служащих нуждающимися в жилых помещениях по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 1.6 настоящего Порядка);

- сведениями о наличии жилых помещений, занимаемых государственным служащим и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования (для признания государственных служащих нуждающимися в жилых помещениях по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 1.6 настоящего Порядка).

В случае отсутствия указанных документов (сведений) у органа местного самоуправления указанные документы (сведения) запрашиваются в иных исполнительных органах государственной власти автономного округа в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, государственные служащие могут представить в департамент самостоятельно.»;

2.5. пункты 2.2-1 – 2.3 признать утратившими силу;

2.6. в пункте 2.4:

2.6.1. в абзаце первом слова «в пунктах 2.1 – 2.3» заменить словами «в пункте 2.1»;

2.6.2. подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) договор купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении с отметкой о государственной регистрации возникновения, перехода прав собственности на жилое помещение либо копию договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору,

заключенному с физическим лицом, зарегистрированного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, его территориальными органами;»;

2.6.3. в подпункте «б» слова «копию кредитного договора» заменить словами «кредитный договор»;

2.6.4. подпункт «в» признать утратившим силу;

2.6.5. подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) технический паспорт на приобретенное жилое помещение, выданный государственным органом, осуществляющим государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, учет государственного и муниципального имущества, с указанием даты постройки жилого дома, в котором расположено данное жилое помещение;»;

2.6.6. пункт «ж» дополнить словами «(в произвольной форме)»;

2.7. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. После получения документов и приобщения к ним документов (сведений), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист департамента организует работу по проверке сведений, содержащихся в полученных документах (сведениях), и в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих документов составляет заключение о соответствии или несоответствии государственного служащего требованиям, указанным в пункте 1.2, подпункте 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка.»;

2.8. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Департамент на основании подготовленных сотрудником департамента заключений по результатам проверки поступивших документов в течение 20 рабочих дней со дня прекращения заявочной кампании принимает решение о включении либо об отказе во включении государственных служащих в список № 2.

Решение принимается в форме приказа департамента.

Список № 2 формируется, исходя из даты и времени подачи заявлений государственными служащими.

О принятом решении департамент уведомляет государственного служащего в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.»;

2.9. в подпункте «б» пункта 2.7 цифры «2.2, 2.3» исключить;

2.10. в подпункте «б» пункта 2.8 цифры «2.3» исключить;

2.11. пункты 2.9, 2.10 признать утратившими силу;

2.12. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня принятия решения о включении государственных служащих в список № 2 выдает свидетельства:

- по форме № 1 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку – для государственных служащих, желающих направить жилищную субсидию на

приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа;

- по форме № 2 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку – для государственных служащих, желающих направить жилищную субсидию на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами автономного округа.»;

2.13. в подпункте «б» пункта 4.2 слова «пунктах 2.1 – 2.4» заменить словами «пунктах 2.1, 2.4»;

2.14. в подпункте «б» пункта 4.3 слова «пунктах 2.1 – 2.4» заменить словами «пунктах 2.1, 2.4»;

2.15. пункт 4.5 признать утратившим силу;

2.16. в пункте 4.6 слово «повторно» исключить;

2.17. в пункте 4.10:

2.17.1. абзац первый после слов «изменении направления использования жилищной субсидии» дополнить словами «(в произвольной форме)»;

2.17.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в изменении направления использования жилищной субсидии принимается департаментом по тем же основаниям, которые указаны в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка, а также при несоблюдении условий, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка.»;

2.17.3. абзац третий дополнить словами «способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления»;

2.18. в пункте 4.11:

2.18.1. абзац первый после слова «заявление» дополнить словами «согласно приложению № 5 к настоящему Порядку»;

2.18.2. подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) в случае использования жилищной субсидии на цели, указанные в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка:

- договор купли-продажи квартиры в многоквартирном доме (с отметкой о государственной регистрации).

В договоре купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении указываются конструктивные характеристики жилого помещения и реквизиты свидетельства (дата выдачи), а также определяется порядок оплаты;»;

2.18.3. в подпункте «б»:

2.18.3.1. в абзаце втором слова «копию договора» заменить словом «договор»;

2.18.3.2. абзац третий признать утратившим силу;

2.18.4. в подпункте «в»:

2.18.4.1. в абзаце втором слова «копию договора» заменить словом «договор»;

2.18.4.2. абзац третий признать утратившим силу;

2.18.4.3. абзац седьмой признать утратившим силу;

2.18.5. абзац третий подпункта «г» признать утратившим силу;

2.19. дополнить пунктом 4.11-1 следующего содержания:

«4.11-1. В случае использования государственными служащими жилищной субсидии по направлениям, указанным в подпунктах «а» и «г» пункта 1.2 настоящего Порядка, департамент дополняет документы, указанные в пункте 4.11 настоящего Порядка, выпиской из ЕГРН о правах на приобретенное жилое помещение, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, его территориальными органами.

Документы, указанные в настоящем пункте, государственные служащие могут представить в департамент самостоятельно.»;

2.20. в пункте 4.13:

2.20.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.13. В течение 14 рабочих дней со дня поступления в департамент документов, указанных в пунктах 4.11, 4.11-1 настоящего Порядка, специалист департамента рассматривает поступившие документы и составляет заключение о перечислении жилищной субсидии либо об отказе в перечислении жилищной субсидии. Перечисление жилищной субсидии осуществляется в течение 30 банковских дней на основании приказа департамента со дня издания соответствующего приказа, подготовленного в соответствии с заключением.»;

2.20.2. в абзаце пятом слова «пункте 4.11» заменить словами «пунктах 4.11, 4.11-1»;

2.21. приложение № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Порядку предоставления
государственным гражданским служащим
Ямало-Ненецкого автономного округа
единовременной субсидии на
приобретение (строительство) жилого
помещения
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 апреля 2021 года № 289-П)

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

ФОРМА № 1

Директору департамента строительства
и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа –

главному архитектору Ямало-
Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

государственного гражданского
служащего Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____ (Ф.И.О. полностью)

проживающего (зарегистрированного)
по адресу:

_____ место работы:

_____ (полностью)

_____ должность:

_____ тел. раб.

_____ тел. дом. / моб.

заявление

В соответствии с Порядком предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1123-П, прошу включить меня в список № 2 для предоставления в порядке очередности жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

Стаж государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа на _____ составляет _____ лет _____ месяцев.

Состав семьи: _____

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

С условиями предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищной субсидии ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

К заявлению прилагаю копии документов в количестве _____ л.

Мне известно, что недостоверные сведения, сообщенные в заявлении, могут повлечь отказ в предоставлении жилищной субсидии.

Свидетельство о праве на получение жилищной субсидии прошу выдать (выбрать нужное):

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе в департаменте; |
| <input type="checkbox"/> | почтовым отправлением; |
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного департаментом в многофункциональный центр; |
| <input type="checkbox"/> | электронным документом, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным по адресу электронной почты; |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности). |

Подпись _____

Дата _____

ФОРМА № 2

Директору департамента строительства
и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа –
главному архитектору Ямало-
Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)

государственного гражданского
служащего Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающего (зарегистрированного)
по адресу:

_____,
место работы:

(полностью)

должность:

тел. раб. _____
 тел. дом. / моб. _____

заявление

В соответствии с Порядком предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1123-П, прошу включить меня в список № 2 для предоставления в порядке очередности жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа.

Стаж государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа на _____ составляет _____ лет _____ месяцев.

Состав семьи: _____
 (Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

С условиями представления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищной субсидии ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

К заявлению прилагаю копии документов в количестве _____ л.

Мне известно, что недостоверные сведения, сообщенные в заявлении, могут повлечь отказ в предоставлении жилищной субсидии.

Свидетельство о праве на получение жилищной субсидии прошу выдать (выбрать нужное):

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе в департаменте; |
| <input type="checkbox"/> | почтовым отправлением; |
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного департаментом в многофункциональный центр; |
| <input type="checkbox"/> | электронным документом, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным по адресу электронной почты; |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности). |

Подпись _____

Дата _____ »;

2.22. дополнить приложением № 5 следующего содержания:
«Приложение № 5

к Порядку предоставления
государственным гражданским
служащим Ямало-Ненецкого
автономного округа единовременной
субсидии на приобретение
(строительство) жилого помещения

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента строительства
и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа –
главному архитектору Ямало-
Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

государственного гражданского
служащего Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____ (Ф.И.О. полностью),

проживающего (зарегистрированного)
по адресу:

_____ место работы:

_____ (полностью)

_____ должность:

_____ тел. раб. _____

_____ тел. дом. / моб. _____

заявление

Прошу перечислить жилищную субсидию в размере
_____ рублей

(цифры и прописью)

согласно свидетельству о праве на получение жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения на территории/за пределами (нужное подчеркнуть) Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ года, № _____ на счет продавца

(Ф.И.О. продавца/наименование застройщика)

№ _____, открытый в _____
(номер счета продавца) (наименование банка)

по следующим банковским реквизитам:

КПП - _____;

БИК - _____;

ИНН _____

_____;
корреспондентский счет - _____;

расчетный счет - _____.

К заявлению прилагаю копии документов в количестве _____ л.

Информацию о перечислении (отказе в перечислении) жилищной субсидии прошу предоставить (выбрать нужное):

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе в департаменте; |
| <input type="checkbox"/> | почтовым отправлением; |
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного департаментом в многофункциональный центр; |
| <input type="checkbox"/> | электронным документом, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным по адресу электронной почты; |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности). |

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)».