**ПРОЕКТ**

**подготовлен комитетом**

**по социальной политике**

**и местному самоуправлению**

**ПРОЕКТ**

**подготовлен комитетом**

**по социальной политике**

**и местному самоуправлению**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

 27 июня 2018 года № 86/1029 .

**Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств**

**ипотечных кредитов**

В соответствии со статьей 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 №12/131-П «О предоставлении выплат на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области», пунктом 29 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, рассмотрев обращение исполняющего обязанности Главы Администрации города Димитровграда Ульяновской области Ю.А.Корженковой от 19.06.2018 №01-19/3956, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области второго созыва **решила:**

1. Утвердить [Порядок](#Par35) предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу (отменить):

2.1. Решение Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области первого созыва от 29.02.2012 №65/808 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области по основному месту работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилья, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов(займов)»;

2.2. Решение Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от 24.02.2016 №39/486 «О внесении изменений в Порядок предоставления единовременной социальной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области по основному месту работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилья, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов (займов)»;

2.3. Решение Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от 30.11.2016 №54/661 «О внесении изменения в Порядок предоставления единовременной социальной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области по основному месту работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилья, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов (займов)».

3. Рекомендовать Администрации города Димитровграда Ульяновской области подготовить и внести в Городскую Думу города Димитровграда Ульяновской области проект соответствующих изменений в решение Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от 13.12.2017 №73/879 «Об утверждении бюджета города Димитровграда Ульяновской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов».

4. Установить, что настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru).

5. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Комитет по социальной политике и местному самоуправлению (Терехов).

Глава города Димитровграда

Ульяновской области А.М.Кошаев

Приложение

к решению Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области

второго созыва

от 27.06.2018 №86/1029

**Порядок**

**предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных**

**учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств**

 **ипотечных кредитов**

1. Порядок предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов (далее - настоящий Порядок), определяет порядок и условия предоставления единовременных выплат на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов, работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (далее – выплаты).

 Для целей настоящего Порядка под приобретением жилого помещения понимается приобретение жилого дома, части жилого дома, квартиры, части квартиры, комнаты, признаваемых жилыми помещениями в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, а также участие в долевом строительстве жилого помещения в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» с целью последующего приобретения в собственность жилого помещения.

2. Гражданами, имеющими право на получение выплаты, признаются работники муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, в том числе руководители указанных муниципальных учреждений (далее – работники, учреждение соответственно), постоянно проживающие на территории Ульяновской области.

Работники, претендующие на получение выплат, должны соответствовать следующим требованиям:

1) работник по состоянию на дату подачи заявления о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - заявление) должен находиться в трудовых отношениях с учреждением, при этом учреждение должно являться основным местом его работы;

2) продолжительность непрерывного стажа работы работника в учреждении должна составлять не менее одного года;

3) работник должен заключить предварительный договор купли-продажи жилого помещения или договор участия в долевом строительстве, не прошедший государственную регистрацию в установленном законом порядке.

3. Выплаты предоставляются на заявительной основе исходя из очередности регистрации заявлений в журнале регистрации работников учреждений, претендующих на получение выплаты.

4. Получателем средств бюджета города Димитровграда Ульяновской области по предоставлению выплат работникам учреждений является Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» (далее - МКУ «Управление РСП»).

Повторное предоставление выплаты не допускается.

Выплата в размере 150 тысяч рублей предоставляется в форме:

1) оплаты первоначального взноса (части первоначального взноса) при получении ипотечного кредита;

2) компенсации снижения размера процентной ставки по ипотечным кредитам, предоставляемым кредитными организациями, соответствующими критериям аккредитации, устанавливаемым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства», акционерным обществом «Агентство ипотечного жилищного кредитования» (далее - компенсация снижения размера процентной ставки по ипотечным кредитам и Банк-партнер). Величина снижения процентной ставки рассчитывается Банком-партнером.

Работнику предоставляется право выбора формы предоставления выплаты. Форма предоставления выплаты указывается работником в заявлении о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения. В случае выбора работником предоставления выплаты одновременно в форме оплаты первоначального взноса (части первоначального взноса) при получении ипотечного кредита и в форме компенсации снижения размера процентной ставки по ипотечным кредитам в заявлении о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения указывается размер каждой части выплаты.

5. Многоквартирный дом, в котором приобретается жилое помещение, должен быть расположен на территории города Димитровграда Ульяновской области и введен в эксплуатацию не ранее 1 января 2015 года. Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям, характерным для города Димитровграда Ульяновской области.

Заявление, поданное до вступления настоящего Порядка в силу, рассматривается в соответствии с Порядком предоставления единовременной социальной выплаты работникам муниципальных учреждении города Димитровграда Ульяновской области по основному месту работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилья, приобретаемого с привлечением ипотечных кредитов (займов), действующим на момент подачи заявления.

6. Приобретаемое жилое помещение или его часть оформляется в собственность работника.

7. Выплата не предоставляется в случае заключения сделки между лицами, состоящими в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или усыновителя и усыновленного.

8. Право на получение выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Порядку (далее - Свидетельство).

9. Для получения Свидетельства работник представляет в МКУ «Управление РСП» следующие документы:

9.1. копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность работника;

9.2. копию свидетельства о рождении работника;

9.3. копию страхового номера индивидуального лицевого счета работника в системе обязательного пенсионного страхования;

9.4. заявление о выдаче Свидетельства, форма которого установлена приложением 1 к настоящему Порядку;

9.5. документы, подтверждающие постоянное проживание работника на территории Ульяновской области, в случае если соответствующие сведения отсутствуют в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность гражданина;

9.6. соглашение о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, форма которого установлена приложением 2 к настоящему Порядку;

9.7. копию трудовой книжки работника, заверенную учреждением;

9.8. копию заключенного работником предварительного договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, не прошедшего государственную регистрацию в установленном законом порядке;

9.9. копию заключенного работником с кредитором кредитного договора или предварительного договора о заключении кредитного договора и (или) договора (предварительного договора) об ипотеке приобретаемого жилого помещения либо решения кредитного комитета (иного структурного подразделения) кредитора о предоставлении ипотечного кредита;

9.10. согласие работника на обработку и представление персональных данных, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящей части, могут быть представлены работником через областное государственное казенное учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

10. Решение о предоставлении выплаты работникам учреждений принимается Администрацией города Димитровграда Ульяновской области (далее – Администрация города) и оформляется в форме постановления Администрации города.

11. МКУ «Управление РСП» осуществляет:

11.1. консультирование работника об условиях и порядке получения выплаты;

11.2. прием документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, их регистрацию в журнале регистрации работников, претендующих на получение выплаты (далее - журнал), с указанием даты и времени принятия документов, а также сверку копий документов, указанных в части 9 и 21 настоящего Порядка (за исключением копии трудовой книжки работника), с подлинниками;

11.3. проверку комплектности представленных документов;

11.4. подготовку и выдачу Свидетельства после подписания его Главой Администрации города;

11.5. формирование и ведение журнала. Журнал формируется и ведется в хронологической последовательности регистрации представленных работниками учреждений заявлений;

11.6.подготовку и согласование в установленном порядке проекта постановления Администрации города о предоставлении выплаты;

11.7. подготовку и согласование в установленном порядке проекта письменного уведомления о выдаче Свидетельства или уведомления об отказе в выдаче Свидетельства с указанием причин такого отказа;

11.8. подписание соглашения о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения после принятия Администрацией города в соответствии с настоящим Порядком решения о предоставлении выплаты;

11.9. перечисление выплаты на основании представленных документов в соответствии с частью 21 настоящего Порядка.

12. В течение 20 рабочих дней со дня получения всех документов, указанных в [части 9](#Par71) настоящего Порядка, МКУ «Управление РСП» проводит проверку соответствия документов установленным требованиям, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, обеспечивает согласование в установленном порядке постановления Администрации города и направляет работнику письменное уведомление о выдаче Свидетельства или уведомление об отказе в выдаче Свидетельства с указанием причин отказа.

13. В случае обнаружения в представленных документах (копиях документов) незаверенных исправлений ошибок, неразборчивых записей или оттисков печатей, которые не могут являться основанием для отказа в выдаче Свидетельства, МКУ «Управление РСП» письменно уведомляет о данном факте работника в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов в журнале. Работник в течение 30 дней со дня получения такого уведомления должен устранить указанные недостатки. В случае если в указанный срок недостатки не устранены, работнику направляется уведомление об отказе в выдаче Свидетельства.

14. В случае возникновения сомнений в подлинности представленных работником документов и (или) в достоверности и полноте содержащихся в них сведений срок проверки документов МКУ «Управление РСП» продлевается, но не более чем на 30 дней. В указанный срок МКУ «Управление РСП» принимаются меры по получению дополнительных сведений и (или) подтверждению подлинности документов в соответствии с законодательством.

По результатам рассмотрения полученных дополнительных сведений МКУ «Управление РСП» принимает решение о выдаче свидетельства или об отказе выдачи свидетельства работнику.

15. Свидетельство выдается работнику в течение 20 календарных дней с даты направления письменного уведомления о его выдаче.

МКУ «Управление РСП» ведет учет выданных Свидетельств в журнале учёта.

Срок действия Свидетельства составляет четыре месяца.

16. Свидетельство может быть предъявлено к оплате не позднее 20 декабря текущего финансового года. Свидетельство с неистёкшим сроком действия может быть использовано в следующем финансовом году при условии наличия бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление выплат.

17.Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются:

1) подача работником учреждения в МКУ «Управление РСП» заявления об отказе в получении Свидетельства;

2) отсутствие у работника учреждения права на получение выплаты;

3) непредставление работником учреждения одного или более документов, указанных в [части](#Par60) 9 настоящего Порядка;

4) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных работником документах;

5) отсутствие бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление выплат, по состоянию на день подачи работником заявления.

6) неустранение работником недостатков, указанных в части 13 настоящего Порядка.

18. Работник учреждения, получивший уведомление об отказе в выдаче Свидетельства, вправе повторно обратиться в МКУ «Управление РСП» за получением Свидетельства в случае устранения причин или изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления ему данного уведомления.

19. В случае отказа работнику по основанию, предусмотренному [пунктом 5 части 1](#Par89)7 настоящего Порядка, МКУ «Управление РСП» осуществляет в сроки, установленные [частью 12](#Par82) настоящего Порядка, подготовку и направление работнику учреждения письменного уведомления за подписью Главы Администрации города либо им уполномоченного лица об отказе в выдаче Свидетельства с указанием причин отказа и разъяснением порядка его выдачи.

В течение 10 рабочих дней с даты поступления бюджетных ассигнований на предоставление выплат МКУ «Управление РСП» осуществляет согласование в установленном порядке проекта постановления Администрации города о предоставлении выплаты и выдаче Свидетельства и направляет работнику письменное уведомление за подписью Главы Администрации города о выдаче ему Свидетельства без повторного обращения работника.

20. Выплата предоставляется посредством ее перечисления соответственно на банковский счет продавца жилого помещения или застройщика, являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, и (или) Банка-партнера в течении 20 рабочих дней со дня представления работником в МКУ «Управление РСП» документов, указанных в части 21 настоящего Порядка, при условии наличия бюджетных ассигнований или до 1 февраля при условии наличия бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение предоставления выплат работникам учреждений, предусмотренных на плановый период.

21. Для предоставления выплаты работнику необходимо представить в МКУ «Управление РСП»:

21.1. подлинник Свидетельства;

21.2. копию договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном порядке, при этом указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

21.3. копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в случае заключения работником договора купли-продажи;

21.4. копию заключенного работником с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения.

В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в настоящей части, а также обнаружения в таких документах неполных или недостоверных сведений МКУ «Управление РСП» письменно уведомляет работника о данном факте в течение 5 рабочих дней со дня представления работником документов, указанных в настоящей части.

Работник в течение 30 дней со дня получения такого уведомления должен устранить указанные недостатки. В случае если в указанный срок недостатки не устранены, работнику направляется уведомление об отказе в предоставлении выплаты.

Срок действия Свидетельства продлевается на срок, необходимый для устранения работником недостатков и представления документов в уполномоченный орган, но не более чем на три месяца.

22. В случае если после предоставления выплаты МКУ «Управление РСП» обнаружило, что представленные работником документы являются подложными либо содержат недостоверные сведения, МКУ «Управление РСП» в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств письменно уведомляет работника о необходимости возврата выплаты в полном объеме на лицевой счет МКУ «Управление РСП» в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления.

В случае отказа или уклонения работника от добровольного возврата выплаты МКУ «Управление РСП» принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по ее принудительному взысканию.

23. В случае прекращения трудового договора, заключенного работником с учреждением, до истечения срока, определенного соглашением, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата подлежит возврату работником на лицевой счет МКУ «Управление РСП» в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора. В случае отказа или уклонения работника от добровольного возврата выплаты МКУ «Управление РСП» принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по ее принудительному взысканию.

24. МКУ «Управление РСП» обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

|  |
| --- |
| Приложение 1к Порядку предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации города Димитровграда Ульяновской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование должности профессии, специальности,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование учреждения)проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактный телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на**

**приобретение жилого помещения**

 Прошу мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 кем и когда выдан)

выдать свидетельство о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения в 20\_\_\_ году в соответствии с Порядком предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов, утвержденный решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_.

 Единовременную выплату прошу предоставить в форме:

а) оплаты первоначального взноса (части первоначального взноса) по ипотечному кредиту в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек;

 (сумма цифрами и прописью)

 б) компенсации снижения размера процентной ставки по ипотечному кредиту в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

 (сумма цифрами и прописью)

С условиями предоставления единовременной выплаты ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

С Порядком предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов, утвержденным решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ознакомлен.

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность работника; |
|  | копия свидетельства о рождении работника; |
|  | копия страхового номера индивидуального лицевого счета работника в системе обязательного пенсионного страхования; |
|  | документы, подтверждающие постоянное проживание работника на территории Ульяновской области, в случае если соответствующие сведения отсутствуют в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность гражданина; |
|  | соглашение о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения в 3-х экземплярах; |
|  | копия трудовой книжки работника, заверенная учреждением; |
|  | копия заключенного работником предварительного договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, не прошедшего государственную регистрацию в установленном законом порядке (нужное подчеркнуть); |
|  | копия заключенного работником с кредитором кредитного договора или предварительного договора о заключении кредитного договора и (или) договора (предварительного договора) об ипотеке приобретаемого жилого помещения либо решения кредитного комитета (иного структурного подразделения) кредитора о предоставлении ипотечного кредита (нужное подчеркнуть); |
|  | согласие работника на обработку и представление персональных данных. |

Подтверждаю полноту и достоверность содержащихся в представленных документах сведений и не возражаю против их проверки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 2к Порядку предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов |

**СОГАШЕНИЕ**

**о предоставлении единовременной выплаты**

**на приобретение жилого помещения**

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. работника)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

в лице директора (руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое «Учреждение», и муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое МКУ «Управление РСП», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет и цели Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является деятельность Сторон, направленная на поддержку работников муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области (далее - работник).

1.2. Основными целями настоящего Соглашения являются:

- улучшение жилищных условий работников в результате предоставления им единовременных выплат на приобретение жилого помещения (далее - выплаты);

- укрепление кадровой системы учреждений.

2. Обязательства Сторон

2.1. Работник принимает на себя обязательства:

2.1.1. Приобрести жилое помещение:

- отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям;

- благоустроенное, применительно к условиям, характерным для города;

- расположенное на территории города.

2.1.2. Представлять в МКУ «Управление РСП» для получения выплаты:

подлинник свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - свидетельство);

копию договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном порядке, при этом указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости при заключении работником договора купли-продажи;

копию заключенного работником с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения.

2.1.3. Отработать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

5 лет после получения выплаты.

2.1.4. Возвратить предоставленную выплату на счет МКУ «Управление РСП» в случае прекращения трудового договора, заключенного работником с учреждением, до истечения срока, определенного подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Соглашения, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора.

2.2. Учреждение принимает на себя обязательство в случае прекращения трудового договора, заключенного работником с учреждением, до истечения срока, определенного подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Соглашения, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, уведомить МКУ «Управление РСП», предоставивший выплату, о данном факте за две недели до увольнения.

2.3. МКУ «Управление РСП» принимает на себя обязательства:

2.3.1.Принимать от работников заявления и необходимые документы для выдачи Свидетельства.

2.3.2.Выдавать в установленном порядке работникам Свидетельства.

2.3.3.При представлении работником документов, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Соглашения, предоставлять выплату посредством ее перечисления, соответственно, на банковский счет продавца жилого помещения или застройщика, являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 20 рабочих дней со дня представления работником документов в МКУ «Управление РСП» при условии наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, или до 1 февраля при условии наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на плановый период.

3. Расходы

Стороны несут расходы, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в пределах своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Вступление в силу и прекращение действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и прекращает свое действие по истечении 5 лет с даты перечисления денежных средств на банковский счёт продавца жилого помещения или застройщика, являющегося Стороной договора участия в долевом строительстве, при условии выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

6. Заключительные положения

Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МКУ «Управление по реализации социальных программ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.М.П.  | Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.М.П. | Работник учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.М.П. |

|  |
| --- |
| Приложение 3к Порядку предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов |

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении единовременной выплаты**

**на приобретение жилого помещения**

Настоящим свидетельством удостоверяется, что работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, наименование, серия, номер документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является получателем единовременной выплаты в размере:

 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей.

 (сумма цифрами и прописью)

 Вышеуказанные средства направляются гражданином:

 -на оплату первоначального взноса (части первоначального взноса) по

ипотечному кредиту в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек;

 (сумма цифрами и прописью)

 -на компенсацию снижения размера процентной ставки по ипотечному кредиту в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_ копеек.

 Настоящее свидетельство действительно в течение 4 месяцев с момента

выдачи.

Глава Администрации

города Димитровграда Ульяновской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 4к Порядку предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов |

**СОГЛАСИЕ**

гражданина на обработку и представление персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность гражданина Российской

Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование уполномоченного органа)

именуемым далее «Оператор», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения в соответствии с решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилого помещения, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов» (далее – решение Городской Думы) и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилого помещения в рамках реализации решения, а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации решения Городской Думы.

 Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Оператор в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеет право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам при условии, что обязательствами таких третьих лиц являются обеспечение защиты моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Оператор.

Настоящее согласие предоставляется до даты выдачи мне свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - Свидетельство) в соответствии с решением Городской Думы.

 Я могу отозвать настоящее согласие, представив Оператору заявление в простой письменной форме.

 В случае отзыва мною настоящего согласия Оператор, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Оператора на условиях настоящего согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего согласия мне выдано Свидетельство в соответствии с решением Городской Думы.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Согласие принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должностного лица уполномоченного органа)