



УКАЗ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

01.06.2017

№ 321-УГ

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера»

В соответствии со статьёй 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Указ Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера» («Областная газета», 2015, 26 мая, № 90) (далее – Указ Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ) следующее изменение:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Первого Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области В.Г. Тунгусова.».

2. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера, утверждённое Указом Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Свердловской области



Е.В. Куйвашев

К Указу Губернатора
Свердловской области
от 01.06.2017 № 321-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области (далее – служащие) субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета (далее – субсидия), в том числе порядок учёта служащих, имеющих право на предоставление субсидии (далее – учёт служащих), и определения её размера.

2. Субсидия предоставляется один раз за весь период прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации служащим, имеющим стаж государственной гражданской службы в государственных органах Свердловской области не менее трёх лет и состоящим в государственном органе Свердловской области на учёте служащих.

Субсидия предоставляется служащему при условии, что он не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения либо жилое помещение (расположенное по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области) в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьёй 4 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или статьёй 4 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований.

Размер субсидии определяется пунктами 29 и 30 настоящего положения и может быть увеличен в случае, указанном в части первой пункта 33 настоящего положения.

3. Имеющим право на предоставление субсидии признается служащий, который по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области:

1) не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

2) является нанимателем одного жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя одного жилого помещения по договору социального найма либо собственником одного жилого помещения или членом семьи собственника одного жилого помещения (за исключением приобретённого в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены) при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее 15 квадратных метров;

3) является нанимателем нескольких жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя нескольких жилых помещений по договорам социального найма либо собственником нескольких жилых помещений или членом семьи собственника нескольких жилых помещений (в том числе приобретённых в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены), при условии, что суммарная площадь всех указанных жилых помещений на одного члена семьи составляет менее 15 квадратных метров;

4) проживает в жилом помещении, признанном непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

5) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения при условии, что в составе семьи служащего имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», при условии, что служащий не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего ему на праве собственности по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области;

6) проживает в общежитии;

7) проживает совместно с родителями или со своими совершеннолетними детьми в одном жилом помещении, принадлежащем родителям или его совершеннолетним детям на праве собственности либо занимаемом ими по

договору социального найма, при условии, что у служащего отсутствует иное жилое помещение, занимаемое по договору социального найма или принадлежащее ему на праве собственности по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

8) является собственником одного жилого помещения или членом семьи собственника одного жилого помещения, приобретённого в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены, при условии, что у служащего или членов его семьи отсутствует иное жилое помещение, занимаемое по договору социального найма или принадлежащее им на праве собственности по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

4. Ордер на жилое помещение признаётся правоустанавливающим документом на жилое помещение наравне со свидетельством о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество (в случае регистрации такого права до 15 июля 2016 года) либо выпиской из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющей регистрацию права собственности на жилое помещение (в случае регистрации такого права после 15 июля 2016 года), а также договором социального найма жилого помещения.

5. К членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма относятся проживающие совместно с ним его супруг (супруга), дети и родители данного нанимателя. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство, что подтверждается справкой о составе семьи, указанной в подпункте 2 пункта 10 настоящего положения. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.

К членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг (супруга), дети и родители данного собственника. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов его семьи, что подтверждается справкой о составе семьи, указанной в подпункте 2 пункта 10 настоящего положения.

Члены семьи собственника или нанимателя жилого помещения указываются служащим в качестве членов семьи служащего в письменном заявлении о принятии на учёт служащих, предусмотренном пунктом 9 настоящего положения.

6. Субсидия предоставляется служащему для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области.

Для целей настоящего положения местом прохождения государственной

гражданской службы Свердловской области является муниципальное образование, расположенное на территории Свердловской области, по месту нахождения государственного органа Свердловской области или структурного подразделения государственного органа Свердловской области, в котором служащий замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области.

Глава 2. Порядок учёта служащих

7. Принятие на учёт служащих осуществляется государственными органами Свердловской области, в которых указанные служащие замещают должности государственной гражданской службы Свердловской области.

В случае замещения служащим должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области со штатной численностью пять и менее человек принятие служащего на учёт служащих осуществляется в областном исполнительном органе государственной власти Свердловской области, который осуществляет руководство деятельностью этого территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области.

8. Если несколько членов одной семьи являются служащими одного или различных государственных органов Свердловской области, то на учёт служащих принимается один из членов семьи служащих по их выбору. В случае увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим того из членов семьи, который состоит на учёте служащих, учётное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего государственную гражданскую службу в государственном органе Свердловской области, и передаётся на основании его письменного заявления в этот государственный орган.

Переоформление учётного дела осуществляется государственным органом Свердловской области, в котором на учёте служащих состоял служащий, уволенный с государственной гражданской службы Свердловской области, умерший или признанный судом безвестно отсутствующим либо умершим.

9. Принятие служащего на учёт служащих осуществляется на основании его письменного заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению (далее – заявление). Датой принятия служащего на учёт служащих считается дата принятия специалистом структурного подразделения государственного органа Свердловской области, уполномоченного на ведение учёта служащих, письменного заявления служащего, за исключением случая, предусмотренного частью первой пункта 19 настоящего положения.

Заявление подаётся в двух экземплярах и регистрируется в Книге регистрации заявлений государственных гражданских служащих Свердловской области о принятии на учёт государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на предоставление субсидии для

осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета (далее – Книга регистрации заявлений служащих о принятии на учёт служащих), по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Приём заявлений и ведение Книги регистрации заявлений служащих о принятии на учёт служащих осуществляются структурным подразделением государственного органа Свердловской области, уполномоченным на ведение учёта служащих в соответствии с правовым актом государственного органа Свердловской области (далее – уполномоченное структурное подразделение). Книга регистрации заявлений служащих о принятии на учёт служащих должна быть сшита, пронумерована, скреплена печатью государственного органа Свердловской области и заверена подписью его руководителя.

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации служащего и каждого члена семьи служащего, указанного в части первой пункта 30 настоящего положения;

2) справка о составе семьи служащего, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, выданная органами регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с федеральным законодательством за ведение такого учёта;

3) копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество в отношении каждого члена семьи служащего (в случае регистрации такого права до 15 июля 2016 года) либо выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющие регистрацию права собственности на жилое помещение (в случае регистрации такого права после 15 июля 2016 года), – при наличии зарегистрированных прав собственности на жилое помещение, либо копии договоров социального найма жилого помещения в отношении каждого члена семьи служащего – при наличии права пользования жилым помещением на условиях социального найма, либо копии ордеров на жилое помещение в отношении каждого члена семьи служащего – при наличии права пользования жилым помещением на основании ордера на жилое помещение;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на имеющиеся (имеющиеся) объекты недвижимости у служащего и членов его семьи.

Выписка представляется на служащего и каждого члена семьи служащего, указанного в части первой пункта 30 настоящего положения, с информацией за последние пять лет до даты составления заявления, указанного в части первой пункта 9 настоящего положения.

В случае если служащий и (или) члены его семьи, указанные в части первой пункта 30 настоящего положения, изменяли фамилию и (или) имя, и (или) отчество, выписки представляются на прежние и имеющиеся в настоящее время

фамилию и (или) имя, и (или) отчество;

5) справка органа местного самоуправления о наличии (отсутствии) у служащего и членов его семьи договора социального найма жилого помещения, а также о наличии (отсутствии) случаев расторжения договора социального найма жилого помещения или частей жилого помещения, расположенных по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области.

Справка представляется на служащего и каждого члена семьи служащего, указанного в части первой пункта 30 настоящего положения, с информацией за последние пять лет до даты составления заявления, указанного в части первой пункта 9 настоящего положения.

В случае если служащий и (или) члены его семьи, указанные в части первой пункта 30 настоящего положения, изменяли фамилию и (или) имя, и (или) отчество, справки представляются на прежние и имеющиеся в настоящее время фамилию и (или) имя, и (или) отчество;

6) справка из Бюро технической инвентаризации о наличии либо об отсутствии у служащего и членов его семьи недвижимого имущества в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Справка представляется на каждого члена семьи служащего, указанного в части первой пункта 30 настоящего положения, за исключением членов семьи, родившихся после 02 августа 1999 года;

7) справки из государственных органов и органов местного самоуправления по прежним местам службы о том, что служащему не предоставлялась субсидия или иные выплаты на соответствующие цели, – в случае прохождения служащим государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, государственной службы Российской Федерации иных видов, муниципальной службы в Российской Федерации в указанных органах.

В случае прохождения служащим федеральной государственной гражданской службы справка по прежним местам службы о том, что служащему не предоставлялась субсидия, запрашивается государственным органом Свердловской области, в котором служащий замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области, в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации;

8) справка из государственного органа Свердловской области о том, что член семьи служащего не состоит на учёте служащих, имеющих право на предоставление субсидии в этом государственном органе Свердловской области, – в случае если член семьи служащего является служащим государственного органа Свердловской области. В случае если несколько членов семьи служащего являются служащими одного или различных государственных органов Свердловской области, справка представляется на каждого из этих членов семьи служащего;

9) копии свидетельств о рождении – при наличии в составе семьи служащего несовершеннолетних детей, а также при проживании служащего в одном жилом помещении совместно с родителями или со своими совершеннолетними детьми;

10) копия свидетельства о заключении брака – при наличии в составе семьи служащего супруга (супруги);

11) справка, подтверждающая признание помещения непригодным для постоянного проживания в соответствии с частью 4 статьи 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, выданная федеральным органом исполнительной власти в случае, если помещение относится к жилищному фонду Российской Федерации, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в случае, если помещение относится к жилищному фонду субъекта Российской Федерации, или органом местного самоуправления в случае, если помещение относится к муниципальному жилищному фонду, – при признании помещения, в котором проживает служащий, непригодным для проживания;

12) медицинская справка, выданная государственной или муниципальной медицинской организацией, расположенной по месту проживания больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», – при наличии в составе семьи служащего такого больного;

13) копия трудовой книжки, заверенная подразделением государственного органа Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров по месту службы;

14) копии договоров о предоставлении служащему или членам его семьи кредитов или займов, включая ипотечные, – при наличии у служащего или членов его семьи, указанных в части первой пункта 30 настоящего положения, жилого помещения, приобретённого в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены;

15) справка кредитора или заимодавца о размере задолженности служащего или членов его семьи по кредитным договорам или договорам займов, включая ипотечные, по состоянию на первое число месяца, в котором подаётся заявление, – при наличии у служащего или членов его семьи, указанных в части первой пункта 30 настоящего положения, жилого помещения, приобретённого в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены.

11. При подаче заявления служащим копии документов, указанных в подпунктах 1, 3, 9 и 10 пункта 10 настоящего положения, заверяются лицом, принимающим эти документы, при предъявлении служащим оригиналов соответствующих документов.

Служащему возвращается второй экземпляр заявления с указанием даты приёма заявления и приложенных к нему документов, а также подписью лица, принявшего заявление.

12. Рассмотрение заявлений служащих о принятии на учёт служащих и

документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего положения, осуществляется на заседаниях комиссии государственного органа Свердловской области по жилищным вопросам (далее – жилищная комиссия).

Положение о жилищной комиссии и её состав утверждаются правовым актом государственного органа Свердловской области.

13. По итогам рассмотрения представленных документов оформляется протокол заседания жилищной комиссии, в котором должны содержаться мотивированные рекомендации о принятии служащего на учёт служащих или об отказе в принятии служащего на учёт служащих.

Протокол заседания жилищной комиссии направляется руководителю государственного органа Свердловской области не позднее трёх рабочих дней со дня проведения заседания.

На основании протокола заседания жилищной комиссии руководитель государственного органа Свердловской области принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии служащего на учёт служащих;
- 2) об отказе в принятии служащего на учёт служащих.

Решение оформляется правовым актом государственного органа Свердловской области.

14. Решение об отказе в принятии служащего на учёт служащих принимается в следующих случаях:

- 1) документы, указанные в части первой пункта 9 и пункте 10 настоящего положения, представлены не в полном объёме;
- 2) оформление или содержание представленных документов не соответствует требованиям, установленным настоящим положением;
- 3) документы, указанные в пункте 10 настоящего положения, не подтверждают право служащего состоять на учёте служащих;
- 4) служащий ранее получал субсидию (иные выплаты) или жилое помещение, указанные в части второй пункта 2 настоящего положения;
- 5) один из членов семьи служащего является служащим государственного органа Свердловской области и состоит на учёте служащих в этом государственном органе Свердловской области;
- 6) не истёк срок, предусмотренный частью первой пункта 15 настоящего положения.

В решении об отказе в принятии служащего на учёт служащих указываются основания такого отказа.

15. В случае если служащий и (или) члены его семьи, указанные в части первой пункта 30 настоящего положения, которые с намерением приобретения права состоять на учёте совершили действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, служащий принимается на учёт не ранее чем через пять лет с даты совершения указанных действий в порядке, установленном настоящим положением.

В случае если служащий, состоящий на учёте, и (или) члены его семьи, указанные в части первой пункта 30 настоящего положения, совершили действия,

повлекшие ухудшение жилищных условий, служащий может претендовать на предоставление субсидии не ранее чем через пять лет с даты совершения указанных действий.

К совершаемым действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, относятся следующие действия, совершённые применительно к жилому помещению, находящемуся по месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области:

1) обмен жилыми помещениями, повлекший возникновение права на предоставление субсидии или увеличение её размера;

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

3) вселение в жилое помещение иных лиц, за исключением вселения супруги (супруга), детей и родителей служащего или его супруги (супруга) и временных жильцов;

4) выдел доли собственниками жилых помещений, повлекший возникновение права на предоставление субсидии или увеличение её размера, за исключением выдела, осуществлённого на основании решения суда;

5) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности служащего и проживающих совместно с ним членов его семьи, за исключением случаев отчуждения, осуществлённого на основании решения суда, либо в случае, указанном в части четвертой настоящего пункта.

К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, не относится отчуждение жилого помещения и приобретение другого жилого помещения с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены, если до отчуждения жилого помещения служащий мог быть признан имеющим право на предоставление субсидии в соответствии с подпунктами 2, 3 и 4 пункта 3 настоящего положения либо состоял на учёте служащих.

16. О принятии одного из решений, указанных в части третьей пункта 15 настоящего положения, сообщается в письменной форме служащему, подавшему заявление, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Отказ в принятии служащего на учёт служащих может быть обжалован служащим в комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области (далее – Комиссия), либо в суд.

17. Ведение учёта служащих осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

Учёт служащих ведётся в Книге учёта государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета (далее – Книга учёта служащих), по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Включение сведений о служащих в Книгу учёта служащих осуществляется

после принятия решения о принятии служащего на учёт служащих в порядке очередности по дате принятия на учёт служащих.

Книга учёта служащих должна быть сшита, пронумерована, скреплена печатью государственного органа Свердловской области и заверена подписью его руководителя.

18. На каждого служащего, состоящего на учёте служащих, оформляется учётное дело, в котором содержатся документы, предусмотренные частью первой пункта 9 и пунктом 10 настоящего положения, и копия правового акта государственного органа Свердловской области о принятии служащего на учёт служащих. Учётному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учёта служащих.

Ведение учётного дела служащего, состоящего на учёте, осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

В случае изменения обстоятельств, подтверждаемых документами, указанными в пункте 10 настоящего положения, в отношении служащего или членов его семьи служащий обязан сообщать в уполномоченное структурное подразделение в течение одного месяца со дня наступления соответствующих изменений.

19. Служащий, состоящий на учёте служащих в государственном органе Свердловской области, при переходе на государственную гражданскую службу в другой государственный орган Свердловской области подлежит принятию в этом государственном органе на учёт служащих с даты принятия его на такой учёт по предыдущему месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области при условии, что стаж государственной гражданской службы Свердловской области не прерывался более чем на 15 календарных дней. Передача учётного дела служащему осуществляется по его заявлению, поданному в государственный орган Свердловской области по предыдущему месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области.

Служащий, состоящий в государственном органе Свердловской области на учёте служащих, при переходе на другую должность государственной гражданской службы Свердловской области в этом же государственном органе сохраняет право состоять на учёте служащих с даты принятия его на такой учёт в этом государственном органе при условии, что стаж государственной гражданской службы Свердловской области не прерывался более чем на 15 календарных дней.

20. Служащий снимается с учёта служащих в следующих случаях:

1) прекращение служащим государственной гражданской службы Свердловской области, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего положения;

2) переход служащего на государственную гражданскую службу в другой государственный орган Свердловской области;

3) подача служащим по месту учёта письменного заявления о снятии его с учёта служащих либо об отказе в получении субсидии;

4) утрата служащим права на предоставление субсидии;

5) перечисление субсидии на счёт служащего, открытый в кредитной организации;

6) выявление в документах, указанных в пункте 10 настоящего положения, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия служащего на учёт служащих;

7) смерть служащего или признание его судом безвестно отсутствующим или умершим, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего положения.

21. Решение о снятии служащего с учёта служащих принимается руководителем государственного органа Свердловской области на основании письменного мотивированного предложения жилищной комиссии. Решение оформляется правовым актом государственного органа Свердловской области.

На основании решения о снятии служащего с учёта служащих уполномоченным структурным подразделением в день принятия решения вносится соответствующая запись в Книгу учёта служащих.

О принятом решении о снятии служащего с учёта служащих сообщается в письменной форме служащему в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение о снятии служащего с учёта служащих может быть обжаловано служащим в Комиссию или в суд.

22. Право состоять на учёте служащих сохраняется за служащим до предоставления ему субсидии или до снятия его с учёта в соответствии с настоящим положением.

Глава 3. Порядок предоставления субсидии и определения её размера

23. Ежегодно, в срок до 01 марта текущего года, государственные органы Свердловской области, за исключением территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, направляют в Комиссию обновлённые списки служащих, состоящих на учёте служащих, по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

Территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области обновлённые списки служащих, состоящих на учёте служащих, направляются в срок до 01 февраля текущего года в областные исполнительные органы государственной власти Свердловской области, которые осуществляют руководство их деятельностью. Областные исполнительные органы государственной власти Свердловской области формируют единый список служащих, состоящих на учёте служащих, в территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области, и направляют его в срок до 01 марта текущего года в Комиссию.

Списки служащих, состоящих на учёте служащих, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, составляются в порядке очерёдности по дате принятия на учёт служащих.

24. По итогам рассмотрения списков служащих, состоящих на учёте служащих, Комиссия подготавливает рекомендации Правительству Свердловской области о предоставлении служащим субсидии с учётом:

1) размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год законом Свердловской области об областном бюджете;

2) даты принятия служащих на учёт служащих;

3) процентного соотношения числа служащих, принятых на учёт служащих, в государственном органе Свердловской области, и суммарного числа таких служащих во всех государственных органах Свердловской области.

Рекомендации Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, в котором указываются:

1) размер субсидии, предоставляемой служащему;

2) распределение средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году, между государственными органами Свердловской области.

25. После подготовки проекта рекомендаций Комиссии по поручению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии направляет запросы в государственные органы Свердловской области, служащим которых планируется предоставить субсидию, с просьбой представить копии документов, предусмотренных частью первой пункта 9 и пунктом 10 настоящего положения, для подтверждения права служащих на предоставление субсидии (далее – запрос Комиссии).

Государственные органы Свердловской области не позднее пяти календарных дней со дня получения запроса Комиссии о подтверждении права на предоставление субсидии направляют служащим, которым планируется предоставить субсидию, уведомления о необходимости повторного представления документов, предусмотренных подпунктами 2, 4 и 5 пункта 10 настоящего положения.

Служащие в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня получения уведомления, обязаны представить документы, указанные в части второй настоящего пункта, в государственный орган Свердловской области. Такие документы должны быть оформлены позднее даты получения уведомления государственного органа Свердловской области, указанного в части второй настоящего пункта.

Государственные органы Свердловской области в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения от служащих документов, направляют в Комиссию заверенные копии учётных дел служащих, представленных служащим документов, указанных в части второй настоящего пункта, а также уведомлений, выданных служащим.

В случае непредставления служащим документов, указанных в части второй настоящего пункта, государственный орган Свердловской области не позднее трёх рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, направляет в Комиссию информацию о непредставлении

служащим указанных документов. Служащие, не представившие необходимые документы, исключаются Комиссией из числа служащих, которым планируется предоставление субсидии.

Если представленные документы не подтверждают право служащего на предоставление субсидии, Комиссия направляет в государственный орган Свердловской области уведомление о необходимости рассмотрения вопроса о снятии такого служащего с учёта служащих в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего положения.

В случае обнаружения Комиссией в представленных документах факта совершения служащим, состоящим на учёте, действий, повлекших ухудшение жилищных условий и перечисленных в части третьей пункта 15 настоящего положения, Комиссия направляет в государственный орган Свердловской области уведомление о необходимости рассмотрения вопроса об изменении даты принятия такого служащего на учёт в порядке, предусмотренном частью первой пункта 15 настоящего положения.

26. Справки кредитора или займодавца о размере задолженности служащего или членов его семьи по кредитным договорам или договорам займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены, представляются служащим по запросу непосредственно в Комиссию.

На основании рекомендаций Комиссии Правительство Свердловской области принимает решение о предоставлении служащим субсидии. Решение о предоставлении субсидии служащим оформляется распоряжением Правительства Свердловской области.

27. Распоряжение Правительства Свердловской области о предоставлении служащим субсидии направляется в Комиссию и уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области по управлению средствами областного бюджета. В государственный орган Свердловской области, в котором служащий замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области, направляется выписка из распоряжения Правительства Свердловской области.

28. Государственный орган Свердловской области после получения выписки из распоряжения Правительства Свердловской области:

1) заключает со служащим соглашение об использовании субсидии по форме типового соглашения об использовании государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения согласно приложению № 5 к настоящему положению;

2) направляет в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области по управлению средствами областного бюджета платёжное поручение на перечисление средств субсидии на счёт служащего, открытый в кредитной организации;

3) осуществляет контроль за целевым использованием служащим предоставленной субсидии;

4) представляет в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области по управлению средствами областного бюджета отчетность об использовании средств субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным для отчетности по использованию средств областного бюджета;

5) осуществляет контроль за исполнением требований, предусмотренных частями третьей и четвертой пункта 31 и пунктом 34 настоящего положения.

В случае реорганизации государственного органа Свердловской области контроль за исполнением требований, предусмотренных частью четвертой пункта 31 и пунктом 34 настоящего положения, осуществляет государственный орган Свердловской области, которому в соответствии с законодательством Свердловской области переданы функции реорганизованного государственного органа.

В случае ликвидации государственного органа Свердловской области учётные дела служащих, которым предоставлена субсидия, передаются ликвидируемым государственным органом Свердловской области в Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

29. Субсидия предоставляется служащему в размере 70 процентов от стоимости общей площади жилого помещения.

Стоимость общей площади жилого помещения рассчитывается путём умножения нормативной стоимости одного квадратного метра жилья на общее количество квадратных метров, рассчитанных исходя из нормативной площади жилого помещения.

Нормативная стоимость одного квадратного метра жилья, в пределах которой исчисляется размер субсидии, утверждается правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Правительством Свердловской области по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области. Нормативная площадь жилого помещения составляет:

1) 18 квадратных метров общей площади на каждого члена семьи из двух и более человек и дополнительно 9 квадратных метров на семью;

2) 33 квадратных метра – на одиноко проживающего человека.

30. При определении размера субсидии к членам семьи служащего, которому предоставляется субсидия, относятся его супруг (супруга), дети служащего и его супруга (супруги), а также родители служащего или его супруга (супруги) согласно заявлению, указанному в пункте 9 настоящего положения.

Если служащий либо члены его семьи имеют в пределах места прохождения служащим государственной гражданской службы Свердловской области жилые помещения, принадлежащие им на праве собственности (за исключением жилых помещений, приобретённых служащим или членом его семьи в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены) или занимаемые ими по договору социального найма, общая площадь данных помещений вычитается из общей площади жилого помещения, рассчитанной исходя из нормативной площади жилого помещения, указанной в части третьей пункта 29

настоящего положения. В этом случае субсидия предоставляется служащему в размере 70 процентов от стоимости полученной разности.

Если служащий либо члены его семьи имеют по месту прохождения служащим государственной гражданской службы Свердловской области жилое помещение, принадлежащее им на праве собственности и приобретённое в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены, субсидия предоставляется служащему в размере задолженности по таким договорам кредитов или займов, но не более 70 процентов стоимости общей площади жилого помещения, рассчитанной в соответствии с частью второй пункта 29 настоящего положения.

31. Субсидия используется служащим исключительно в целях, установленных законом Свердловской области, регулирующим особенности государственной гражданской службы Свердловской области.

Средства субсидии должны быть направлены служащим на соответствующую оплату в течение одного года со дня перечисления средств на его счёт, открытый в кредитной организации.

Приобретённое (построенное) с использованием субсидии жилое помещение должно быть оформлено в общую долевую собственность всех членов семьи служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии.

В случае если после предоставления субсидии и до оформления приобретённого (построенного) жилого помещения в собственность уменьшается количество членов семьи служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии, приобретённое (построенное) с использованием субсидии жилое помещение должно быть оформлено в общую долевую собственность всех оставшихся членов семьи служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии, при условии представления в государственный орган Свердловской области подтверждающего документа – свидетельства о расторжении брака и (или) свидетельства о смерти.

Требования части третьей настоящего пункта могут быть исполнены служащим, приобретающим жилое помещение с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, и имеющим в составе семьи несовершеннолетнего ребёнка (несовершеннолетних детей), путём последовательного совершения следующих действий:

1) представление в государственный орган Свердловской области, в котором служащий замещает соответствующую должность, письменного нотариально удостоверенного обязательства о наделении долей (долями) несовершеннолетнего ребёнка (несовершеннолетних детей) после снятия обременения с жилого помещения;

2) оформление жилого помещения в общую долевую собственность служащего и его супруга (супруги) и представления в государственный орган Свердловской области выписок из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющих регистрацию права собственности на жилое помещение;

3) последующего выделения доли (долей) несовершеннолетнего ребёнка (несовершеннолетних детей) после снятия обременения с жилого помещения и представления в государственный орган Свердловской области новых выписок из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющих регистрацию права собственности на жилое помещение.

32. После перечисления субсидии на счёт служащего, открытый в кредитной организации, служащий снимается с учёта служащих в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего положения.

33. При единовременном рождении у служащего трёх и более детей в течение трёх лет со дня перечисления средств субсидии на его счёт, открытый в кредитной организации, размер предоставленной ему субсидии подлежит увеличению на сумму, составляющую разность между размером субсидии, определённым в соответствии с пунктами 29 и 30 настоящего положения, с учётом детей, родившихся у служащего, и размером ранее предоставленной субсидии.

Служащий вправе обратиться с заявлением об увеличении размера ранее предоставленной субсидии в государственный орган Свердловской области, в котором он замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области.

К заявлению об увеличении размера ранее предоставленной субсидии прилагаются копии свидетельств о рождении детей, которые заверяются при подаче заявления служащим лицом, принимающим документы, при предъявлении служащим оригиналов этих свидетельств.

Государственный орган Свердловской области не позднее 5 рабочих дней направляет на рассмотрение Комиссии заявление об увеличении размера ранее предоставленной субсидии, копии свидетельств о рождении детей и ходатайство об увеличении размера субсидии. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии;
- 2) об отказе в увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии – при несоблюдении условий, установленных настоящим пунктом.

В случае принятия решения об увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии Комиссия подготавливает рекомендации Правительству Свердловской области.

На основании рекомендаций Комиссии Правительство Свердловской области принимает решение об увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии, которое оформляется распоряжением Правительства Свердловской области, копия или выписка из которого направляется в государственный орган Свердловской области, в котором служащий замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области.

В случае принятия решения об отказе в увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии в государственный орган Свердловской области, в котором служащий замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области, не позднее 5 рабочих дней Комиссией

направляется уведомление об отказе в увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии с указанием причин такого отказа.

Государственный орган Свердловской области после получения распоряжения Правительства Свердловской области об увеличении размера ранее предоставленной служащему субсидии:

1) заключает со служащим дополнительное соглашение к соглашению об использовании государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения, заключённому в соответствии с подпунктом 1 части первой пункта 28 настоящего положения, предусматривающее увеличение размера субсидии;

2) осуществляет действия, предусмотренные в подпунктах 2–5 части первой пункта 28 настоящего положения, в отношении средств субсидии, предоставленных в соответствии с частью второй настоящего пункта.

34. Предоставленная субсидия подлежит возврату служащим в областной бюджет в случае:

1) увольнения служащего по собственной инициативе при стаже государственной гражданской службы в государственных органах Свердловской области менее 10 лет, за исключением увольнения служащего по собственной инициативе, обусловленного невозможностью продолжения им исполнения должностных обязанностей и прохождения государственной гражданской службы (в связи с выходом на государственную пенсию или в связи с замещением выборной должности), – в течение одного месяца со дня увольнения.

В случае увольнения служащего по собственной инициативе и последующего его назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области в 10-летний стаж, указанный в части первой настоящего пункта, засчитывается период перерыва стажа государственной гражданской службы Свердловской области, составляющий не более чем 60 календарных дней, при условии, если в этот период служащий не был трудоустроен;

2) увольнения служащего по инициативе представителя нанимателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1–7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», – в течение одного месяца со дня увольнения;

3) увольнения служащего по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным пунктами 1 и 5 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», – в течение одного месяца со дня увольнения;

4) ненаправления служащим средств субсидии с его счёта, открытого в кредитной организации, в течение одного года со дня перечисления средств – в течение одного месяца со дня истечения указанного срока;

5) использования средств субсидии на цели, не установленные законом Свердловской области, регулирующим особенности государственной гражданской службы Свердловской области, – в течение одного месяца со дня получения требования государственного органа Свердловской области о возврате

субсидии;

б) неисполнения служащим обязательства, предусмотренного частями третьей или четвертой пункта 31 настоящего положения, – в течение одного месяца со дня представления государственному органу Свердловской области выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выданной органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющей регистрацию права собственности на жилое помещение, приобретённое (построенное) с использованием субсидии.

В случае неполного использования средств субсидии в течение одного года со дня перечисления средств неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в течение одного месяца со дня истечения указанного срока.

35. Возврат субсидии осуществляется служащим путём перечисления средств субсидии на счёт областного бюджета.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
предоставления государственным
гражданским служащим
Свердловской области субсидии
для осуществления части расходов
на приобретение жилого помещения
за счёт средств областного бюджета
и определения её размера

Форма

(должность, инициалы и фамилия руководителя
государственного органа Свердловской области)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учёт государственных гражданских служащих Свердловской области, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета, а также членов семьи, проживающих совместно со мной:

1.

(фамилия, имя, отчество члена семьи с указанием степени родства)

2.

(фамилия, имя, отчество члена семьи с указанием степени родства)

Приложение*:

1.

(наименование, реквизиты документа)

2.

(наименование, реквизиты документа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____
(дата составления заявления)

Заявление принял:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____
(дата принятия заявления)

* Указываются документы, предусмотренные частью второй пункта 9 Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера.

Приложение № 2
к Положению о порядке
и условиях предоставления
государственным гражданским
служащим Свердловской области
субсидии для осуществления
части расходов на приобретение
жилого помещения за счёт
средств областного бюджета и
определения её размера

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заявлений государственных гражданских служащих
Свердловской области о принятии на учёт государственных гражданских
служащих Свердловской области, имеющих право на предоставление
субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого
помещения за счёт средств областного бюджета

(наименование государственного органа Свердловской области)

Начата _____ 20__
Окончена _____ 20__

Номер строки	Дата поступления заявления*	Фамилия, имя, отчество служащего	Адрес занимаемого жилого помещения**	Дата передачи заявления на рассмотрение жилищной комиссии***	Предложение жилищной комиссии (дата)	Решение руководителя государственного органа (дата и номер)	Сообщение служащему о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6	7	8

* Указывается дата принятия заявления служащего со всеми необходимыми документами.

** Указывается адрес регистрации служащего по месту жительства или месту пребывания.

*** Комиссия по жилищным вопросам государственного органа Свердловской области.

Приложение № 3
к Положению о порядке
и условиях предоставления
государственным гражданским
служащим Свердловской области
субсидии для осуществления
части расходов на приобретение
жилого помещения за счёт
средств областного бюджета и
определения её размера

Форма

КНИГА УЧЁТА
государственных гражданских служащих Свердловской области,
имеющих право на предоставление субсидии для осуществления
части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств
областного бюджета

(наименование государственного органа Свердловской области)

Начата _____ 20__
Окончена _____ 20__

Номер строки	Фамилия, имя, отчество служащего	Члены семьи служащего (фамилия, имя, отчество, степень родства)	Стаж государственной гражданской службы в государственных органах Свердловской области*	Год, месяц, число принятия на учёт	Решение о принятии на учёт (дата и номер правового акта)	Решение о предоставлении субсидии (дата и номер правового акта)	Решение о снятии с учёта (дата и номер правового акта)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Указывается стаж по состоянию на дату принятия служащего на учёт.

Приложение № 4
к Положению о порядке
и условиях предоставления
государственным гражданским
служащим Свердловской области
субсидии для осуществления
части расходов на приобретение
жилого помещения за счёт
средств областного бюджета и
определения её размера

Форма

СПИСОК

государственных гражданских служащих Свердловской области

в _____,
(наименование государственного органа Свердловской области)

состоящих на учёте гражданских служащих Свердловской области,
имеющих право на предоставление субсидии для осуществления
части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств
областного бюджета, по состоянию на 01 марта ____ года

Номер строки	Дата принятия на учёт	Фамилия, имя, отчество служащего	Наименование замещаемой служащим должности с указанием структурного подразделения	Стаж государственной гражданской службы*		Члены семьи служащего (фамилия, имя, отчество, степень родства)	Площадь жилых помещений		Уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи	Основание принятия на учёт***
				в государственных органах Свердловской области	в том числе в данном государственном органе		размер (кв. метров)	характеристика жилья и адрес**		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Указывается стаж по состоянию на 01 марта соответствующего года.

** В характеристике жилья указывается информация, позволяющая рассчитать размер субсидии, например:

основание предоставления (приобретения) жилого помещения;

собственники или наниматели жилого помещения и их степень родства со служащим;

вид собственности (в случае общей долевой собственности – доля каждого участника отношений).

*** Ссылка на соответствующий подпункт пункта 3 Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера.

Приложение № 5
к Положению о порядке
и условиях предоставления
государственным гражданским
служащим Свердловской области
субсидии для осуществления
части расходов на приобретение
жилого помещения за счёт
средств областного бюджета и
определения её размера

Форма

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ
об использовании государственным гражданским служащим
Свердловской области субсидии для осуществления расходов
на приобретение жилого помещения

(дата и номер соглашения)

(наименование государственного органа Свердловской области)

В лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

действующего на основании

(реквизиты правового акта)

именуемый в дальнейшем «Государственный орган», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Свердловской области)

именуемый в дальнейшем «Служащий», с другой стороны, далее именуемые
«Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение)
о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения являются взаимоотношения Сторон по использованию субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения (далее – субсидия), предоставленной служащему в соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области

(дата, номер и наименование правового акта)

1.2. Размер предоставленной субсидии составляет

(сумма цифрами и прописью в рублях)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Государственный орган обязуется в безналичной форме произвести перечисление средств субсидии Служащему в размере, указанном в пункте 1.2 настоящего Соглашения, не позднее пяти рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения по следующим реквизитам:

2.2. Служащий обязан:

1) использовать предоставленную сумму субсидии на приобретение жилого помещения;

2) представить в Государственный орган выписку со счёта, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, о поступлении средств субсидии;

3) представить в Государственный орган документы, подтверждающие использование средств субсидии на приобретение жилого помещения в целях, установленных законом Свердловской области, регулирующим особенности государственной гражданской службы Свердловской области;

4) оформить жилое помещение, приобретённое (построенное) с использованием субсидии, в общую долевую собственность всех членов семьи служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии;

5) представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую регистрацию права собственности на жилое помещение, приобретённое (построенное) за счёт субсидии, в течение одного месяца со дня его получения.

Выписка, указанная в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего Соглашения, представляется на служащего и всех членов семьи служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии.

3. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в части перечисления средств субсидии Служащему до конца текущего финансового года, во всём остальном – до даты полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4. Прочие условия

4.1. В случае неисполнения Служащим своих обязательств Государственный орган вправе расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке, а Служащий обязан вернуть сумму субсидии, полученную им по настоящему Соглашению.

4.2. В случае изменения реквизитов у одной из Сторон настоящего Соглашения она обязана информировать об этом другую Сторону в письменной форме не позднее трёх рабочих дней с даты их изменения.

4.3. Споры по настоящему Соглашению рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых передаётся Государственному органу, второй – Служащему.

5. Реквизиты Сторон

Государственный орган	Служащий
(наименование должности уполномоченного лица)	
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)	(фамилия, имя, отчество служащего)
(подпись)	(подпись)
(дата)	(дата)
	(паспортные данные)
(адрес)	(адрес регистрации)

М.П.