



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от 19 апреля 2019 года № 110

г. Горно-Алтайск

**О предоставлении государственным гражданским служащим  
Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого  
помещения и признании утратившими силу некоторых постановлений  
Правительства Республики Алтай**

В соответствии с пунктом 4 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 4 части 1 статьи 13 Закона Республики Алтай от 7 июня 2005 года № 37-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Алтай» и в соответствии с пунктом 8 постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

## 1. Утвердить:

а) Правила предоставления государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого помещения согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению;

б) Порядок формирования и работы комиссий, образуемых в государственных органах Республики Алтай (их аппаратах) для рассмотрения вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого помещения согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств на предоставление государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных государственным органам Республики Алтай в республиканском бюджете Республики Алтай на мероприятия по обеспечению жильем государственных гражданских служащих Республики Алтай.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212 «О предоставлении государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2010, № 69(75);

постановление Правительства Республики Алтай от 5 октября 2010 года № 216 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2010, № 70(76);

постановление Правительства Республики Алтай от 13 ноября 2010 года № 244 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2010, № 71(77);

постановление Правительства Республики Алтай от 18 марта 2011 года № 49 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2011, № 75(81);

постановление Правительства Республики Алтай от 2 декабря 2014 года № 350 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2014, № 119(125);

постановление Правительства Республики Алтай от 29 декабря 2014 года № 430 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2014, № 119(125);

постановление Правительства Республики Алтай от 16 марта 2017 года № 56 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212 и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2017, № 142(148).

Временно исполняющий  
обязанности Главы Республики Алтай,  
Председателя Правительства  
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Правительства  
Республики Алтай  
от 19 апреля 2019 года № 110

**ПРАВИЛА**  
**предоставления государственным гражданским служащим**  
**Республики Алтай единовременной субсидии**  
**на приобретение жилого помещения**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная субсидия) государственным гражданским служащим Республики Алтай (далее – гражданский служащий) один раз за весь период государственной гражданской службы Республики Алтай (далее – гражданская служба), имеющим стаж гражданской службы не менее десяти лет.

2. Единовременная субсидия предоставляется по решению государственного органа Республики Алтай (его аппарата) (далее – государственный орган) при условии, что гражданский служащий:

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

б) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее учетной нормы общей площади жилых помещений, установленной в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

в) проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

г) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н, и не имеет иного жилого

помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего ему и (или) членам его семьи на праве собственности;

д) проживает в коммунальной квартире или в смежной неизолированной комнате независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

е) проживает в общежитии или служебном жилом помещении;

ж) проживает в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и проживающих совместно с ними совершеннолетних детей, состоящих в браке);

з) проживает в жилом помещении, находящемся в его собственности или совместной собственности с членами его семьи, приобретенном на средства, предоставленные гражданскому служащему в кредит или заем (в том числе ипотечный), если обязательства по данному кредиту (займу) еще не погашены в полном объеме, а жилое помещение, приобретенное на заемные средства является единственным для проживания гражданского служащего и членов его семьи.

3. Гражданскому служащему единовременная субсидия в соответствии с настоящими Правилами не предоставляется, если он и (или) член его семьи ранее реализовали право на улучшение жилищных условий с использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. К членам семьи гражданского служащего, учитываемым при расчете единовременной субсидии, относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также его дети и родители, при условии включения гражданским служащим данных лиц в заявление, указанное в пункте 5 настоящих Правил. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданского служащего, если они признаны таковыми по решению суда.

## **II. Порядок и условия постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии**

5. Постановка гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии (далее – учет) осуществляется на основании заявления на получение единовременной субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее - заявление), представляемого гражданским служащим на имя руководителя государственного органа в Комиссию, образуемую государственным органом для рассмотрения вопросов предоставления гражданским служащим единовременной субсидии (далее – Комиссия). К заявлению гражданским служащим прилагаются следующие документы:

а) выписка из домовой книги, либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает

гражданский служащий (при наличии регистрации гражданского служащего по месту жительства);

б) копия финансового лицевого счета гражданского служащего (при наличии регистрации гражданского служащего по месту жительства);

в) копия свидетельства о заключении брака гражданского служащего (при наличии у гражданского служащего супруги (супруга));

г) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) гражданского служащего, не достигшего (не достигших) возраста 14 лет (при наличии у гражданского служащего ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 14 лет);

д) копия трудовой книжки гражданского служащего;

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

ж) документы (выписки из документов), содержащие обобщенные сведения о правах на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости за последние пять лет гражданского служащего и (или) членов его семьи;

з) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, гражданского служащего и каждого члена семьи гражданского служащего, достигшего возраста 14 лет;

и) справка о непредоставлении единовременной субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (в случае, если гражданский служащий замещал должность гражданской службы в другом государственном органе);

к) справка о наличии у гражданского служащего непогашенного кредита (займа) на приобретение жилого помещения, находящегося в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи (в случае наличия у гражданского служащего непогашенного кредита (займа) на приобретение жилого помещения, находящегося в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи).

6. В случае если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) государственного органа, то на учет принимается один из членов семьи (по их выбору).

7. Копии документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил (далее - документы), должны быть заверены в установленном федеральным законодательством порядке или представлены с предъявлением оригинала.

8. Дата приема заявления и документов в день поступления заявления и документов отражается секретарем Комиссии в книге учета гражданских служащих, имеющих право на получение единовременной

субсидии, ведущейся по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам (далее – книга учета). Книга учета является документом строгой отчетности. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются печатью государственного органа и подписью председателя Комиссии.

9. Комиссия в течение 30 календарных дней с даты приема заявления и документов:

а) рассматривает представленные гражданским служащим заявления и документы;

б) направляет запросы в соответствии с федеральным законодательством в государственные органы, органы местного самоуправления, организации для проверки сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим заявлениях и документах;

в) принимает решение о постановке гражданского служащего на учет по основанию, предусмотренному пунктом 10 настоящих Правил, либо решение об отказе в постановке гражданского служащего на учет по основаниям, предусмотренным пунктом 11 настоящих Правил.

10. Основанием для принятия решения о постановке гражданского служащего на учет является:

а) представление гражданским служащим заявления и документов;

б) соответствие гражданского служащего условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 настоящих Правил;

в) члены семьи гражданского служащего не состоят на учете;

г) гражданский служащий, члены его семьи не реализовали ранее право на улучшение жилищных условий с использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

д) гражданский служащий и члены его семьи не совершали действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, предусмотренных пунктом 12 настоящих Правил, в течение 5 лет до даты приема заявления и документов.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в постановке гражданского служащего на учет являются:

а) непредставление гражданским служащим заявления и документов;

б) несоответствие гражданского служащего одному из условий, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящих Правил;

в) член семьи гражданского служащего состоит на учете;

г) реализация гражданским служащим и (или) членом его семьи ранее права на улучшение жилищных условий с использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

д) совершение гражданским служащим и (или) членами его семьи действий, повлекших ухудшение жилищных условий, предусмотренных пунктом 12 настоящих Правил, в течение 5 лет до даты приема заявления и документов.

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

а) обмен жилыми помещениями, повлекший возникновение права на получение единовременной субсидии или увеличение ее размера;

б) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

в) выделение доли собственниками жилых помещений, повлекшее возникновение права на получение единовременной субсидии или увеличение ее размера;

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

13. Решение о постановке гражданского служащего на учет, решение об отказе в постановке гражданского служащего на учет оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается правовым актом государственного органа (далее – правовым актом) в течение 3 рабочих дней, следующих со дня оформления соответствующего протокола заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии считается оформленным со дня его подписания председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии заместителем председателя Комиссии).

14. Гражданский служащий, в отношении которого принят правовой акт об утверждении решения о постановке гражданского служащего на учет, считается принятым на учет с даты приема заявления и документов, представленных этим гражданским служащим.

15. На основании правового акта об утверждении решения о постановке гражданского служащего на учет, об утверждении решения об отказе в постановке гражданского служащего на учет Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта:

а) вносит в книгу учета информацию о принятом решении о постановке гражданского служащего на учет, решении об отказе в постановке гражданского служащего на учет;

б) заводит учетное дело на гражданского служащего, в отношении которого принят правовой акт об утверждении решения о постановке гражданского служащего на учет, в которое подшиваются секретарем Комиссии заявление и документы. Учетному делу гражданского служащего присваивается номер, соответствующий номеру, присвоенному заявлению в книге учета.

16. Гражданский служащий, состоящий на учете, снимается с учета на основании решения о снятии гражданского служащего с учета, принятого по основаниям, предусмотренным пунктом 17 настоящих Правил.

Решение о снятии гражданского служащего с учета оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается правовым актом в течение 3 рабочих дней, следующих со дня оформления соответствующего протокола заседания Комиссии.

17. Основаниями для принятия решения о снятии гражданского служащего с учета являются:

- а) подача заявления гражданским служащим о снятии его с учета;
- б) изменение (улучшение) жилищных условий гражданского служащего, в результате которого гражданский служащий утрачивает право на получение единовременной субсидии;
- в) реализация гражданским служащим права на получение единовременной субсидии;
- г) выявление сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и документах, послуживших основанием для постановки гражданского служащего на учет (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у гражданского служащего права на получение единовременной субсидии);
- д) увольнение гражданского служащего из государственного органа (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящих Правил);
- е) смерть гражданского служащего или признание его судом безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящих Правил).

18. В случае увольнения гражданского служащего, состоящего на учете, из государственного органа, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим гражданского служащего, состоящего на учете (далее также - служащий), учетное дело служащего переоформляется на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу, Комиссией государственного органа, в котором член семьи замещает должность гражданской службы, на основании заявления члена семьи, проходящего гражданскую службу, о переоформления учетного дела служащего при условии соответствия члена семьи, проходящего гражданскую службу, условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 настоящих Правил.

19. Комиссия государственного органа, в котором член семьи замещает должность гражданской службы, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления членом семьи, проходящим гражданскую службу, о переоформления учетного дела служащего в указанную Комиссию:

- а) рассматривает заявление о переоформлении учетного дела служащего;
- б) запрашивает учетное дело служащего в государственном органе, в котором состоял на учете служащий;
- в) принимает решение о переоформлении учетного дела служащего на члена семьи, замещающего должность гражданской службы в государственном органе (далее - решение о переоформлении), в случае соответствия указанного члена семьи условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 настоящих Правил;
- г) принимает решение об отказе в переоформлении учетного дела служащего на члена семьи, замещающего должность гражданской службы в государственном органе (далее - решение об отказе в переоформлении), в



случае не соответствия указанного члена семьи условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 настоящих Правил.

Решение о переоформлении, решение об отказе в переоформлении оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается правовым актом в течение 3 рабочих дней, следующих со дня оформления соответствующего протокола заседания Комиссии.

20. В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта об утверждении решения о переоформлении секретарь Комиссии переоформляет учетное дело служащего на члена семьи, замещающего должность гражданской службы в государственном органе.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта об утверждении решения об отказе в переоформлении секретарь Комиссии направляет учетное дело служащего в государственный орган, в котором состоял на учете служащий.

21. Гражданский служащий, в отношении которого принят правовой акт об утверждении решения о переоформлении, считается принятым на учет в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, с даты приема заявления и документов служащего, если на эту дату гражданский служащий замещал в этом государственном органе должность гражданской службы и имел стаж гражданской службы не менее десяти лет.

В случае если гражданский служащий, в отношении которого принят правовой акт об утверждении решения о переоформлении, на дату приема заявления и документов служащего, не замещал в этом государственном органе должность гражданской службы, но имел стаж гражданской службы не менее десяти лет, то он считается принятым на учет с даты поступления его на гражданскую службу в этот государственный орган.

В случае если гражданский служащий, в отношении которого принят правовой акт об утверждении решения о переоформлении, на дату приема заявления и документов служащего, замещал в этом государственном органе должность гражданской службы, но не имел стажа гражданской службы не менее десяти лет, то он считается принятым на учет с даты приобретения им стажа гражданской службы не менее десяти лет.

22. Копия правового акта, в течение 7 календарных дней с даты принятия правового акта, секретарем Комиссии направляется гражданскому служащему по месту его фактического проживания или выдается гражданскому служащему, в отношении которого принято решение о постановке гражданского служащего на учет, решение об отказе в постановке гражданского служащего на учет, решение о снятии гражданского служащего с учета, решение о переоформлении, решение об отказе в переоформлении. В случае принятия решения об отказе в постановке гражданского служащего на учет, вместе с копией правового акта об утверждении решения об отказе в постановке гражданского служащего на учет, гражданскому служащему направляются заявление и документы.

23. В случае изменения сведений, содержащихся в документах, условий, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил (далее - изменения), гражданский служащий, состоящий на учете, в течение 15 календарных дней со дня, когда произошли изменения, информирует об этих изменениях Комиссию и в течение 30 рабочих дней с даты, когда произошли изменения, представляет в Комиссию документы, подтверждающие данные изменения.

24. Комиссия в течение 20 рабочих дней с момента поступления документов, подтверждающих изменения:

- а) рассматривает документы, подтверждающие изменения;
- б) принимает решение о снятии гражданского служащего с учета по основаниям, предусмотренным пунктом 17 настоящих Правил;
- в) принимает решение о включении документов, подтверждающих изменения, в учетное дело гражданского служащего при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящих Правил.

### **III. Определение размера единовременной субсидии**

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

- 33 кв. метра общей площади жилья - на 1 человека;
- 42 кв. метра общей площади жилья - на семью из 2 человек;
- 18 кв. метров общей площади жилья на каждого члена семьи - на семью из 3 и более человек.

26. При расчете размера единовременной субсидии применяется поправочный коэффициент с учетом стажа гражданской службы (полных лет) в следующих размерах:

- от 10 до 15 лет - 0,7;
- от 15 до 20 лет - 0,9;
- от 20 до 25 лет - 1,1;
- свыше 25 лет стажа - коэффициент увеличивается на 0,05 за каждый год гражданской службы, но составляет не более 1,3.

В стаж гражданской службы для расчета размера единовременной субсидии включаются (засчитываются) периоды службы (работы) в должностях в соответствии с Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы Республики Алтай государственных гражданских служащих Республики Алтай для расчета размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения согласно приложению № 4 к настоящим Правилам.

27. Расчет размера единовременной субсидии осуществляется государственным органом согласно приложению № 5 к настоящим Правилам на основании норматива общей площади жилого помещения, определяемого в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил с учетом поправочного коэффициента, определяемого в соответствии с пунктом 26

настоящих Правил, показателя средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, утверждаемого в соответствии с федеральным законодательством на текущий квартал. При этом размер субсидии не может превышать остаток долга по привлеченному кредиту или займу (в том числе ипотечному) в случае использования единовременной субсидии на цели, предусмотренные подпунктом «в» пункта 33 настоящих Правил.

28. В случае, если гражданский служащий имеет жилые помещения, принадлежащие ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемые им и (или) членами его семьи по договору социального найма, для расчета размера единовременной субсидии размер общей площади жилого помещения определяется как разница между нормативом общей площади жилого помещения, установленным пунктом 25 настоящих Правил, и общей площадью жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам семьи гражданского служащего на праве собственности и (или) занимаемых гражданским служащим и (или) членами семьи гражданского служащего по договору социального найма. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи, указанные в подпунктах «в» - «з» пункта 2 настоящих Правил.

#### **IV. Порядок предоставления и использования единовременной субсидии**

29. Право на получение единовременной субсидии имеет гражданский служащий, состоящий на учете в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 212 «О предоставлении государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения» или в соответствии с настоящими Правилами (далее - гражданский служащий, состоящий на учете).

30. Предоставление единовременной субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных государственному органу республиканским бюджетом Республики Алтай в текущем финансовом году, гражданским служащим, состоящим на учете, в хронологическом порядке, определенном по дате приема заявления и документов.

31. Предоставление единовременной субсидии осуществляется гражданскому служащему, состоящему на учете, на основании решения о предоставлении единовременной субсидии. Решение о предоставлении единовременной субсидии оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается правовым актом в течение 3 рабочих дней, следующих со дня оформления соответствующего протокола заседания Комиссии.

32. На основании правового акта об утверждении решения о предоставлении единовременной субсидии гражданскому служащему перечисляется субсидия на банковский счет, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового

акта, о чем в книгу учета секретарем Комиссии вносится соответствующая запись.

33. Единовременная субсидия может быть использована для целей:

а) оплаты приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения;

б) оплаты паевого взноса, если гражданский служащий является членом жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива;

в) погашения долга по кредитам или займам (включая ипотечные) гражданского служащего на приобретение жилого помещения (за исключением процентов по кредиту, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам), в том числе по кредитам или займам на приобретение жилого помещения, обязательство по которым возникло у гражданского служащего до постановки на учет;

г) использования в качестве первоначального взноса при оформлении кредитов или займов (включая ипотечные) на приобретение жилого помещения.

34. Гражданский служащий, которому предоставлена единовременная субсидия, обязан в течение 1 месяца с даты государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение представить в государственный орган копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилого помещения, которое было приобретено с использованием единовременной субсидии.

---

Приложение № 1  
к Правилам предоставления  
государственным гражданским  
служащим Республики Алтай  
единовременной субсидии на  
приобретение жилого помещения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

(Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего  
Республики Алтай (далее - служащий)

Адрес местожительства (фактический и по месту регистрации) служащего \_\_\_\_\_

Телефон служащего \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить мне на семью из \_\_\_\_\_ человек единовременную субсидию на приобретение жилого помещения. С Правилами предоставления государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными Правительством Республики Алтай, ознакомлен и обязуюсь выполнять.

Состав семьи служащего:

№	Фамилия, имя, отчество члена семьи служащего	Отношение члена семьи к служащему	Год рождения члена семьи служащего	Дата, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с федеральным законодательством
1.				
2.				
3.				
4.				

Члены моей семьи не состоят на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Я и члены моей семьи имеют на праве собственности следующие жилые помещения:

В случае получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения намереваюсь использовать ее: \_\_\_\_\_.

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, сообщенные в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Реквизиты банковского счета служащего \_\_\_\_\_

Подписи:

служащий \_\_\_\_\_

совершеннолетние члены семьи служащего, претендующего на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Правилам предоставления  
государственным гражданским  
служащим Республики Алтай  
единовременной субсидии на  
приобретение жилого  
помещения

**СПРАВКА**  
**о непредоставлении единовременной субсидии**  
**на приобретение жилого помещения**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа Республики Алтай (его аппарата) о  
том, что гражданин (гражданка) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проходивший(ая) государственную гражданскую службу Республики Алтай в  
\_\_\_\_\_  
на должности(ях) \_\_\_\_\_,  
за период государственной гражданской службы Республики Алтай с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. не получал(а) единовременную субсидию  
на приобретение жилого помещения.

Должность и подпись руководителя государственного органа Республики Алтай (его  
аппарата)

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Правилам предоставления  
государственным гражданским  
служащим Республики Алтай  
единовременной субсидии на  
приобретение жилого помещения

**КНИГА**  
**учета государственных гражданских служащих Республики Алтай, имеющих право на получение**  
**единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Республики Алтай (далее - служащий)	Состав семьи служа- щего	Стаж государственной гражданской службы Республики Алтай служащего	Дата приема заявления и документов на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - субсидия)	Решение о постановке гражданского служащего на учет (дата, № правового акта)	Решение об отказе в постановке гражданского служащего на учет (дата, № правового акта)	Решение о снятии граждан- ского служаще- го с учета (дата, № правового акта)	Решение о предос- тавлении едино- времен- ной субсидии (дата, № правового акта)	Решение о перео- формле- нии учетного дела служа- щего	Решение об отказе в перео- формле- нии учетного дела служа- щего	Дата пере- числе- ния субси- дии на банков- ский счет служа- щего
----------	--	-----------------------------------	--	---	--	---	--	--	---	---	--

Приложение № 4  
к Правилам предоставления  
государственным гражданским  
служащим Республики Алтай  
единовременной субсидии на  
приобретение жилого  
помещения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, периоды службы (работы) в которых включаются  
(засчитываются) в стаж государственной гражданской службы  
Республики Алтай государственных гражданских служащих  
Республики Алтай для расчета размера единовременной субсидии на  
приобретение жилого помещения**

1. Государственные должности Российской Федерации.
2. Государственные должности субъектов Российской Федерации.
3. Должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574.
4. Государственные должности Республики Алтай, предусмотренные Перечнем государственных должностей Республики Алтай, утвержденным Законом Республики Алтай от 1 августа 2006 года № 62-РЗ «О Перечне государственных должностей Республики Алтай».
5. Должности государственной гражданской службы Республики Алтай, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Алтай, установленным Законом Республики Алтай от 1 августа 2006 года № 66-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Алтай».
6. Должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, предусмотренные реестрами должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, утвержденными законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
7. Государственные должности федеральных государственных служащих, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 33.
8. Государственные должности федеральной государственной службы, предусмотренные перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации.
9. Государственные должности государственных органов



Республики Алтай и государственных должностей государственной службы Республики Алтай, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей государственных органов Республики Алтай и государственных должностей государственной службы Республики Алтай, утвержденным постановлением Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 19 ноября 1997 года № 25-6.

10. Государственные должности государственных служащих Республики Алтай, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей государственных служащих Республики Алтай, утвержденным постановлением Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 27 марта 1998 года № 3-37.

11. Государственные должности Республики Алтай, государственные должности государственной службы Республики Алтай, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей Республики Алтай, государственных должностей государственной службы Республики Алтай, утвержденным Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 7 февраля 2001 года № 29-у.

12. Государственные должности Республики Алтай, государственные должности государственной службы Республики Алтай, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей Республики Алтай, государственных должностей государственной службы Республики Алтай, утвержденным Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 4 июня 2001 года № 101-у.

13. Государственные должности Республики Алтай, государственные должности государственной службы Республики Алтай, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей Республики Алтай, государственных должностей государственной службы Республики Алтай, установленным Законом Республики Алтай от 27 ноября 2002 года № 7-18.

14. Государственные должности государственной службы субъектов Российской Федерации.

15. Должности руководителей, специалистов и служащих (включая замещаемые на постоянной основе выборные должности), замещаемые с 1 января 1992 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 32, Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 33, перечней государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, реестров (перечней) государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации и Реестра государственных должностей государственных органов Республики Алтай и государственных должностей государственной службы Республики Алтай, утвержденного

постановлением Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 19 ноября 1997 года № 25-6:

а) в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

б) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

в) в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, Государственном комитете Российской Федерации по статистике и его органах в республиках, краях, областях, автономной области и автономных округах, районах и городах, Контрольно-бюджетном комитете при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

г) в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и его Аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

д) в аппаратах Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, иных федеральных судов (судов, государственного арбитража);

е) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

ж) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате;

з) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, в высших государственных органах автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в органах местного самоуправления.

16. Должности, замещаемые гражданами в период работы в государственных учреждениях, организациях Республики Алтай, указанные в абзацах первом - третьем пункта 9 Порядка включения в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Республики Алтай периодов

службы (работы), утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 28 сентября 2010 года № 213.

17. Должности, замещаемые гражданами Российской Федерации в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками СНГ с участием Российской Федерации, периоды работы в которых подлежат включению в стаж государственной службы в соответствии с международными актами, ратифицированными в соответствии с законодательством Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и в Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, должности, замещаемые на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах.

18. Воинские должности (периоды службы начиная с 1 января 1992 года).

19. Должности федеральной государственной службы иных видов, в том числе в органах внутренних дел Российской Федерации, органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации (периоды службы (работы) начиная с 1 января 1992 года), а также должности федеральной государственной службы иных видов в федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, следственных органах и учреждениях Следственного комитета Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации (периоды службы (работы) начиная со дня учреждения (преобразования) соответствующих федеральных государственных органов).

20. Муниципальные должности.

21. Должности муниципальной службы.

22. Должности руководителей, специалистов (включая выборные должности на постоянной (штатной) основе), которые замещались в государственных органах и органах местного самоуправления, образованных в соответствии с Конституцией Украинской ССР и (или) Конституцией Республики Крым, гражданами Российской Федерации, постоянно проживавшими по состоянию на 18 марта 2014 года на территории Республики Крым или на территории г. Севастополя, с 1 января 1992 года по 31 декабря 1993 года включительно.

23. Должности, которые замещались в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Республики Крым и г. Севастополя до 21 февраля 2014 года, гражданами Российской Федерации, указанными в пункте 22 настоящего Перечня, с 1 января 1994 года по 17 марта 2014 года включительно, в том числе:

а) должности депутатов, которые замещались на постоянной (штатной) основе;

б) должности, по которым присваивались ранги государственных служащих;

в) должности судей;

г) должности, по которым присваивались дипломатические ранги;

д) должности, по которым присваивались классные чины работников прокуратуры;

е) должности, по которым присваивались воинские и специальные звания;

ж) должности в органах местного самоуправления, по которым присваивались ранги.

24. Должности, предусмотренные пунктом 15 настоящего Перечня, которые замещались в государственных органах и органах местного самоуправления, располагавшихся на территориях Республики Крым и (или) г. Севастополя, указанными в пункте 22 настоящего Перечня гражданами Российской Федерации с 18 марта 2014 года по 31 декабря 2014 года включительно.

---

Приложение № 5  
к Правилам предоставления  
государственным гражданским  
служащим Республики Алтай  
единовременной субсидии на  
приобретение жилого  
помещения

**РАСЧЕТ**  
**размера единовременной субсидии на приобретение**  
**жилого помещения**

Размер единовременной субсидии на приобретение жилого помещения определяется по формуле:

$$P = O \times C \times K_c,$$

где:

O - общая площадь жилого помещения;

C - показатель средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, утверждаемый в соответствии с федеральным законодательством на текущий квартал;

K<sub>c</sub> - поправочный коэффициент с учетом стажа государственной гражданской службы Республики Алтай.

Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

$$O = H - Л,$$

где:

H - норматив общей площади жилого помещения;

Л - сумма общей площади жилых помещений, принадлежащих государственному гражданскому служащему Республики Алтай и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых государственным гражданским служащим Республики Алтай и (или) членами его семьи по договору социального найма.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства  
Республики Алтай  
от 19 апреля 2019 года № 110

**ПОРЯДОК**  
**формирования и работы комиссий, образуемых в государственных**  
**органах Республики Алтай (их аппаратах) для рассмотрения вопросов**  
**предоставления государственным гражданским служащим**  
**Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого**  
**помещения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы формирования и работы комиссий, образуемых в государственных органах Республики Алтай (их аппаратах) (далее – государственный орган) для рассмотрения вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Алтай (далее - гражданский служащий) единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - единовременная субсидия), а также определяет функции и полномочия данных комиссий.

2. Комиссия, образуемая в государственном органе для рассмотрения вопросов предоставления гражданским служащим единовременной субсидии (далее – Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется государственным органом, в котором создана Комиссия.

**II. Порядок формирования Комиссии**

4. Комиссия образуется на основании правового акта государственного органа.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Число членов Комиссии, включая председателя, заместителя председателя, секретаря должно быть нечетным и не менее 5 человек.

6. Председателем Комиссии является руководитель государственного органа либо лицо, уполномоченное руководителем государственного органа.

7. Состав Комиссии формируется из числа гражданских служащих государственного органа.

### **III. Деятельность Комиссии**

8. Комиссия осуществляет функции предусмотренные Правилами предоставления государственным гражданским служащим Республики Алтай единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными настоящим Постановлением (далее - Правила).

9. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
- в) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- г) председательствует на заседаниях Комиссии;
- д) подписывает протокол заседания Комиссии.

На период отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии

10. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет прием документов, представляемых гражданскими служащими в соответствии с Правилами;
- б) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии;
- в) составляет протокол заседания Комиссии;
- г) ведет делопроизводство Комиссии;
- д) оказывает гражданским служащим консультативную помощь по вопросам предоставления единовременной субсидии.

### **IV. Заседание Комиссии и порядок принятия решений**

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

---