



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

22.12.2017

№ 670-УГ

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера, утвержденное Указом Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера, утвержденное Указом 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 счет средств областного бюджета и определения ее размера» («Областная газета», 2015, 26 мая, № 90) с изменениями, внесенными Указом Губернатора Свердловской области от 01.06.2017 № 321-УГ, следующие изменения:

1) часть третью пункта 17 изложить в следующей редакции:

«Включение сведений о служащих в Книгу учета служащих осуществляется после вынесения решения о принятии служащего на учет служащих в порядке очередности по дате постановки на учет служащих, за исключением случая, предусмотренного частью первой пункта 19 настоящего положения.»;

2) в части третьей пункта 18 слова «одного месяца» заменить словами «30 рабочих дней»;

3) в части первой пункта 19 второе предложение изложить в следующей редакции:

«Передача учетного дела служащему осуществляется по его заявлению, поданному в государственный орган Свердловской области по предыдущему месту прохождения государственной гражданской службы, на основании акта приема-передачи по форме согласно приложению № 6 к настоящему положению.»;

4) в части третьей пункта 25 слова «14 календарных» заменить словами «30 рабочих»;

5) в части второй пункта 28 слова «частью четвертой» заменить словами «частями третьей и четвертой»;

6) в части второй пункта 30 слова «за исключением жилых помещений, приобретенных служащим или членом его семьи в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены» заменить словами «за исключением случая, когда служащий либо члены его семьи имеют в пределах места прохождения служащим государственной гражданской службы Свердловской области одно жилое помещение, приобретенное служащим или членом его семьи в собственность с использованием кредитов или займов, включая ипотечные, на приобретение жилого помещения, обязательства по которым не исполнены»;

7) часть третью пункта 30 после слов «Свердловской области» дополнить словом «одно»;

8) в подпункте 1 части первой пункта 34 слово «государственную» исключить;

9) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Возврат предоставленной субсидии (неиспользованной части предоставленной субсидии) осуществляется служащим путем перечисления средств субсидии на счет областного бюджета.

В случае если служащим не исполнена обязанность по возврату предоставленной субсидии (неиспользованной части предоставленной субсидии), истребование субсидии осуществляется государственным органом Свердловской области, заключившим со служащим соглашение об использовании субсидии, в судебном порядке.»;

10) в примечании к приложению № 1 слова «частью второй пункта 9» заменить словами «пунктом 10»;

11) приложение № 5 изложить в новой редакции (приложение № 1);

12) дополнить приложением № 6 (приложение № 2).

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

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

Приложение № 1
к Указу Губернатора
Свердловской области
от 22.12.2017 № 670-УГ

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

Форма

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

_____ (дата, номер и место заключения 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 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 счета, 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, приобретенное (построенное) с использованием субсидии, в общую долевую собственность всех членов семьи служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии;

5) представить в Государственный орган выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую регистрацию права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет субсидии, в течение одного месяца со дня ее получения.

Указанная выписка представляется на Служащего и всех членов семьи Служащего, которые учитывались при предоставлении субсидии;

6) вернуть предоставленную субсидию (неиспользованную часть предоставленной субсидии) в областной бюджет в установленные сроки в случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 34 Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера.

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 всем 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 трех 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 передается 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.

Приложение № 2
к Указу Губернатора
Свердловской области
от 22.12.2017 № 670-УГ

Приложение № 6
к Положению о порядке
и условиях предоставления
государственным гражданским
служащим Свердловской области
субсидии для осуществления
части расходов на приобретение
жилого помещения за счет
средств областного бюджета
и определения ее размера

Форма

Бланк государственного органа
Свердловской области

АКТ

№ _____

Место составления

Приема-передачи учетного дела № _____

(фамилия, имя, отчество*)

Основание:

часть первая пункта 19 Положения о порядке и условиях предоставления
государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии
для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет
средств областного бюджета и определения ее размера;

заявление _____ от _____ № _____ **
(фамилия, имя, отчество*)

Составлен:

(наименование государственного органа Свердловской области)

в лице

(фамилия, имя, отчество и наименование должности секретаря комиссии по жилищным вопросам
государственного органа Свердловской области)

действующего на основании

_____ ;
 (реквизиты правового акта о комиссии по жилищным вопросам государственного органа
 Свердловской области)
 _____ .
 (фамилия, имя, отчество*)

Содержит документы:

- 1) _____ ;
 (наименование и реквизиты документа)
 2) _____ ;
 (наименование и реквизиты документа)
 3) _____ ;
 (наименование и реквизиты документа)
 4) _____ .
 (наименование и реквизиты документа)

Составлен в 2 экземплярах:

- 1-й экз. — _____ ;
 (наименование государственного органа Свердловской области)
 2-й экз. — _____ .
 (фамилия, имя, отчество*)

Передал:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Принял:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ .
 * Указывается фамилия, имя, отчество служащего, которому по его заявлению
 передается учетное дело.

** Указывается входящий номер (при его наличии) заявления служащего.