



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении Правил предоставления государственным гражданским служащим Тульской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Тульской области от 31 октября 2005 года № 623-ЗТО «О государственной гражданской службе Тульской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», на основании статьи 29 Устава (Основного Закона) Тульской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила предоставления государственным гражданским служащим Тульской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (приложение).

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления губернатора Тульской области от 21 октября 2009 года № 50-пг «Об утверждении Правил предоставления государственным гражданским служащим Тульской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

указ губернатора Тульской области от 16 февраля 2012 года № 7 «О внесении изменений в постановление губернатора Тульской области от 21 октября 2009 года № 50-пг «Об утверждении Правил предоставления государственным гражданским служащим Тульской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

указ губернатора Тульской области от 10 апреля 2014 года № 46 «О внесении изменений и дополнений в постановление губернатора Тульской области от 21 октября 2009 года № 50-пг «Об утверждении Правил предоставления государственным гражданским служащим Тульской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

указ Губернатора Тульской области от 19 июля 2023 года № 53
«О внесении изменений и дополнений в постановление губернатора
Тульской области от 21 октября 2009 года № 50-пг».

3. Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Губернатор
Тульской области**



А.Г. Дюмин

Тула
3 мая 2024 года
№ 36

ПРАВИЛА
предоставления государственным гражданским служащим
Тульской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная выплата) государственным гражданским служащим Тульской области (далее – гражданский служащий) один раз за весь период государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба), имеющим стаж гражданской службы не менее 3 лет, в том числе с учетом иного периода замещения отдельных должностей, включенного (засчитанного) решением представителя нанимателя в стаж государственной гражданской службы в соответствии с пунктом 29 настоящих Правил, и принятым на соответствующий учет в установленном настоящими Правилами порядке.

2. Единовременная выплата предоставляется гражданскому служащему по решению Губернатора Тульской области в соответствии с решением комиссии по рассмотрению заявлений гражданских служащих Тульской области о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – комиссия) в порядке, установленном настоящими Правилами, при условии, что гражданский служащий:

1) 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;

2) 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 1 человека из числа лиц, проживающих в этом жилом помещении, составляет менее 15 кв. метров;

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

4) 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, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, указанной в перечне тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленном в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) проживает в коммунальной квартире независимо от размеров жилого помещения при условии, что все иные жилые помещения в указанной квартире не принадлежат членам семьи гражданского служащего на праве собственности или члены семьи гражданского служащего не занимают такие жилые помещения по договору социального найма;

6) проживает в общежитии или служебном жилом помещении;

7) 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) или в жилом помещении, в котором имеются смежные неизолированные комнаты и количество проживающих семей в котором равно или превышает количество комнат, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

8) является собственником жилого помещения, приобретенного (построенного) за счет средств кредита банка (кредитной организации), обязательства по которому полностью не исполнены и обеспечены ипо текой данного жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, приобретенного (построенного) за счет средств кредита банка (кредитной организации), обязательства по которому полностью не исполнены и обеспечены ипотекой данного жилого помещения, при условии, что гражданский служащий проживает в данном жилом помещении и он либо члены его семьи не имеют в собственности иные жилые помещения.

3. Единовременная выплата предоставляется гражданскому служащему при условии, что он не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О статусе военнослужащих», единовременную социальную выплату

для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или статьей 4 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилых помещений, предусмотренную статьей 35.1 Федерального закона «О Следственном комитете Российской Федерации» или статьей 44.1 Федерального закона «О прокуратуре 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, предоставляемые государственным гражданским служащим субъекта Российской Федерации или муниципальным служащим, а также не приобретал жилое помещение, находящееся в федеральной собственности, в порядке, установленном Президентом Российской Федерации, не получал единовременную субсидию на приобретение жилого помещения в соответствии со статьей 16 Федерального закона «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», единовременную субсидию на приобретение жилого помещения, предоставляемую работникам Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, их территориальных органов, подведомственных им учреждений, обособленных подразделений.

4. Постановка гражданских служащих на учет для предоставления единовременной выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктами 3–7 пункта 2 настоящих Правил, осуществляется в случае, если гражданский служащий проживает в жилом помещении, указанном в подпунктах 3–7 пункта 2 настоящих Правил, в том числе не принадлежащем ему и (или) членам его семьи, указанным в пункте 5 настоящих Правил, на праве собственности, и он и (или) члены его семьи, указанные в пункте 5 настоящих Правил, не имеют на праве собственности иные жилые помещения, кроме жилого помещения, приобретенного (построенного) за счет средств кредита банка (кредитной организации), обязательства по которому полностью не исполнены и обеспечены ипотекой данного жилого помещения.

5. К членам семьи гражданского служащего относятся его супруг (супруга), дети, а также проживающие совместно с ним его родители.

Детьми считаются:

- 1) дети в возрасте до 18 лет;
- 2) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- 3) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

6. Решение о предоставлении единовременной выплаты оформляется распоряжением Губернатора Тульской области с указанием размера единовременной выплаты, рассчитанной на день принятия соответствующего решения.

2. Порядок и условия постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты

7. Принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании письменного заявления гражданского служащего в произвольной форме, представляемого в управление делами аппарата Правительства Тульской области (далее – управление делами). В заявлении должно быть указано, что по прежним местам прохождения гражданской службы (военной службы и государственной службы иных видов, муниципальной службы) и за время работы в государственных внебюджетных фондах, их территориальных органах, подведомственных им учреждениях, обособленных подразделениях единовременная выплата (субсидия, единовременная социальная выплата, иная выплата для приобретения или строительства жилого помещения, указанные в пункте 3 настоящих Правил) не предоставлялась, жилое помещение, находящееся в федеральной собственности, в порядке, установленном Президентом Российской Федерации, не приобреталось.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии паспорта гражданского служащего и паспортов членов его семьи;
- 2) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- 3) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 4) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 5) справка о стаже государственной гражданской службы и выписка из решения представителя нанимателя о включении (зачете) иных периодов замещения отдельных должностей в стаж государственной гражданской службы (при наличии);

- 6) копия служебного контракта с приложениями;
- 7) справка о составе семьи;
- 8) выписка из домовой книги, либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства);
- 9) копия финансового лицевого счета или иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства);
- 10) документы (выписки из документов) из государственного учреждения Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации» о наличии (отсутствии) у гражданского служащего и членов его семьи жилого помещения в собственности на территории Тульской области, а также Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии (отсутствии) у гражданского служащего и членов его семьи жилого помещения в собственности на территории Российской Федерации;
- 11) 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 таких документов);
- 12) справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения, – для обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;
- 13) документы (копии документов), подтверждающие факт установления инвалидности;
- 14) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданского служащего;
- 15) документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 16) документы (копии документов), подтверждающие, что жилые помещения признаны в установленном законодательством Российской Федерации порядке не отвечающими установленным для жилых помещений требованиям;

17) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

18) копия кредитного договора на приобретение или строительство жилого помещения;

19) копия договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

20) документы банка (кредитной организации), содержащие информацию о размерах основного долга по кредиту (ипотеке) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (ипотекой);

21) технический паспорт на жилое помещение в случае, если основанием для подачи заявления является проживание гражданского служащего в однокомнатной квартире или в смежной неизолированной комнате.

8. В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, а также в случае изменения условий, на основании которых гражданский служащий имеет право на получение единовременной выплаты, он в течение 15 рабочих дней со дня соответствующих изменений информирует об этом комиссию и в течение 30 рабочих дней представляет обновленные документы, подтверждающие произошедшие изменения.

9. Копии документов, указанные в пункте 7 настоящих Правил, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или представлены с предъявлением оригинала.

10. В случае если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) органов исполнительной власти Тульской области, аппарата Правительства Тульской области и государственных органов Тульской области, на учет для получения единовременной выплаты принимается один из членов семьи (по их выбору). В случае увольнения с гражданской службы, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим гражданского служащего, состоящего на учете, учетное дело переоформляется на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу, при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, наличии стажа гражданской службы, продолжительность которого установлена пунктом 1 настоящих Правил, и соблюдении условия, установленного пунктом 3 настоящих Правил.

11. При принятии гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты и при расчете размера единовременной выплаты

подлежит учету сумма общей площади всех жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма.

При принятии гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты и при расчете размера единовременной выплаты не подлежит учету жилое помещение, принадлежащее гражданскому служащему или членам его семьи, приобретенное (построенное) за счет средств кредита банка (кредитной организации), обязательства по которому полностью не исполнены и обеспечены ипотекой данного жилого помещения.

12. Представленные в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил заявление гражданского служащего и документы подлежат рассмотрению комиссией.

Дата приема документов отражается в регистрационном журнале комиссии. Гражданскому служащему выдается справка о дате приема его заявления и документов.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных документах, комиссия возвращает их гражданскому служащему с указанием причин возврата.

13. В случае совершения гражданским служащим и (или) членами его семьи действий, повлекших ухудшение жилищных условий, принятие гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной выплаты осуществляется не ранее чем по истечении 5 лет с даты совершения указанных действий.

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

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

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

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

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

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

15. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются распоряжением Правительства Тульской области.

16. Решение о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты или об отказе в постановке на учет для ее получения принимается комиссией не позднее чем через 2 месяца после подачи гражданским служащим заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил, оформляется протоколом комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

О принятых комиссией решениях о постановке на учет для получения единовременной выплаты или об отказе в постановке на учет, а также о снятии с учета гражданский служащий уведомляется управлением делами в письменной форме любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Решение об отказе в постановке гражданского служащего на учет принимается, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной комиссией проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты.

17. Гражданский служащий снимается с учета для получения единовременной выплаты:

1) по личному заявлению, подаваемому в письменной произвольной форме в управление делами;

2) в случае изменений (улучшений) жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения единовременной выплаты, за исключением случаев, когда жилищные условия улучшены в результате приобретения или строительства жилого помещения за счет средств кредита банка (кредитной организации), обязательства по которому полностью не исполнены и обеспечены ипотекой данного жилого помещения;

3) в случае реализации им права на получение единовременной выплаты, предусмотренного настоящими Правилами;

4) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у гражданского служащего права на постановку на такой учет);

5) в случае увольнения с гражданской службы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил);

6) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил);

7) в случае выявления изменений, указанных в пункте 8 настоящих Правил, о которых гражданский служащий в установленные сроки без уважительной причины не проинформировал комиссию (не представил документы, подтверждающие произошедшие изменения). В случае если гражданский служащий снят с учета по указанному основанию, принятие его на учет для получения единовременной выплаты осуществляется не ранее чем по истечении 1 года с даты снятия его с учета.

18. Гражданский служащий снимается с учета для получения единовременной выплаты на основании подпункта 3 пункта 17 настоящих Правил со дня перечисления единовременной выплаты на его банковский счет.

19. Сведения о гражданском служащем, состоящем на учете для получения единовременной выплаты, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения, заносятся в книгу учета гражданских служащих для получения единовременной выплаты по форме, утвержденной приказом управлением делами в порядке очередности подачи заявлений.

Книга учета ведется комиссией и является документом строгой отчетности. Изменения, вносимые в книгу учета, заверяются печатью и подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за ведение книги учета.

На каждого гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной выплаты, секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения заводится учетное дело, в котором содержатся документы, представленные в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

В случае если основания для получения гражданским служащим единовременной выплаты утрачены, комиссия принимает решение о снятии гражданского служащего с учета для получения единовременной выплаты. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия комиссией решения.

20. Перед принятием комиссией решения о предоставлении гражданскому служащему единовременной выплаты управление делами уведомляет гражданского служащего в письменной форме любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления, о необходимости представления в течение 45 календарных дней документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил.

21. По результатам рассмотрения документов, представленных гражданским служащим в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил,

комиссия в течение 10 рабочих дней со дня представления документов принимает решение о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в ее предоставлении.

22. В случае принятия комиссией решения о предоставлении единовременной выплаты управление делами готовит проект соответствующего распоряжения Губернатора Тульской области в течение 15 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

23. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается, если гражданским служащим не представлены документы, указанные в пункте 7 настоящих Правил, или из представленных документов следует, что у гражданского служащего отсутствует право на получение единовременной выплаты.

24. О принятых комиссией решениях о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в ее предоставлении гражданский служащий уведомляется управлением делами в письменной форме любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3. Определение размера единовременной выплаты

25. Норматив общей площади жилого помещения для расчета размера единовременной выплаты 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 определении норматива общей площади жилого помещения, используемого для расчета размера единовременной выплаты, учитывается право на дополнительную общую площадь жилого помещения, предоставляемую в случаях и размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации. При наличии права на дополнительную общую площадь жилого помещения по нескольким основаниям размеры дополнительной площади не суммируются.

27. 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 выплаты размер общей площади жилого помещения определяется как разница между нормативом общей площади жилого помещения с учетом положений пунктов 25 и 26 настоящих

Правил и общей площадью жилых помещений, принадлежащих ему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма. Положения настоящего пункта не распространяются на случаи, указанные в подпунктах 3, 4, 5 и 7 пункта 2 настоящих Правил.

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

от 7 до 9 лет стажа включительно – 1,1;

от 9 до 11 лет стажа включительно – 1,15;

от 11 до 15 лет стажа включительно – 1,2;

от 15 до 20 лет стажа включительно – 1,25;

более 20 лет стажа - коэффициент увеличивается на 0,025 за каждый год службы, но составляет не более 1,5.

29. В случае включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы гражданского служащего решением представителя нанимателя иных периодов замещения отдельных должностей комиссией при определении стажа гражданской службы для постановки его на учет для получения единовременной выплаты, а также для расчета размера единовременной выплаты учитываются периоды замещения им должностей, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы, замещаемых в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате Правительства Тульской области и государственных органах Тульской области.

30. Расчет единовременной выплаты осуществляется министерством финансов Тульской области согласно приложению к настоящим Правилам на основании норматива общей площади жилого помещения с учетом положений пунктов 26–29 настоящих Правил и показателя средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по Тульской области, утверждаемого ежеквартально Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по субъектам Российской Федерации.

4. Порядок предоставления единовременной выплаты

31. Финансовое обеспечение расходных обязательств на предоставление гражданским служащим единовременной выплаты на приобретение жилого помещения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год.

32. Размер единовременной выплаты не может превышать 2,5 миллиона рублей.

33. После принятия распоряжения Губернатора Тульской области, указанного в пункте 6 настоящих Правил, гражданский служащий в течение 5 рабочих дней представляет в управление делами письменное заявление в произвольной форме о перечислении единовременной выплаты с указанием реквизитов своего банковского счета. Управление делами перечисляет гражданскому служащему единовременную выплату в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного заявления.

34. Единовременная выплата перечисляется на лицевой счет, открытый гражданским служащим в кредитной организации в установленном порядке.

35. Единовременная выплата считается предоставленной гражданскому служащему с даты ее перечисления на банковский счет гражданского служащего.

36. Гражданский служащий, которому предоставлена единовременная выплата, обязан в течение 1 года со дня перечисления единовременной выплаты представить в управление делами документы, подтверждающие целевое использование единовременной выплаты (выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилого помещения, которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты с приложением копий документов).

В случае направления средств единовременной выплаты на возврат кредита, за счет которого было приобретено жилое помещение и обязательства по которому были обеспечены ипотекой данного жилого помещения, гражданский служащий в течение 1 месяца с даты погашения регистрационной записи об ипотеке обязан представить в управление делами выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении данного жилого помещения и справку о полном погашении ипотеки.

В случае направления средств единовременной выплаты на частичный возврат кредита, за счет которого было приобретено жилое помещение и обязательства по которому были обеспечены ипотекой данного жилого помещения, гражданский служащий обязан представить в управление делами документы банка (кредитной организации), содержащие информацию о досрочном возврате части кредита, произведенном с использованием средств единовременной выплаты. Указанные документы представляются в течение 1 месяца с даты совершения указанных действий.

В случае нецелевого использования единовременной выплаты, отказа гражданского служащего в представлении документов, непредставления в сроки, указанные в абзацах 1–3 настоящего пункта, документов, подтверждающих целевое использование единовременной выплаты,

гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Выданная единовременная выплата подлежит возврату в бюджет Тульской области в течение 3 месяцев:

1) в случае увольнения по инициативе гражданского служащего, если после получения единовременной выплаты прошло менее 5 лет. Данное требование не применяется в случае последующего, в течение 14 рабочих дней со дня увольнения, назначения гражданина на должность, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате Правительства Тульской области или государственных органах Тульской области;

2) после увольнения по инициативе представителя нанимателя, связанного с виновными действиями гражданского служащего, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

38. В случае если гражданский служащий использовал единовременную выплату в неполном объеме, управление делами принимает меры к возврату в установленном законодательством Российской Федерации порядке остатка неиспользованных средств единовременной выплаты.

Приложение
к Правилам предоставления
государственным гражданским служащим
Тульской области единовременной
субсидии на приобретение
жилого помещения

РАСЧЕТ
размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения,
предоставляемой государственным гражданским служащим
Тульской области

Размер единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой государственному гражданскому служащему Тульской области, определяется по формуле:

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

где:

О – общая площадь жилого помещения гражданского служащего;

С – показатель средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по Тульской области, утверждаемый ежеквартально Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по субъектам Российской Федерации;

K_c – поправочный коэффициент размера предоставляемой субсидии с учетом стажа государственной гражданской службы, определяемый в соответствии с пунктами 28–29 Правил предоставления государственным гражданским служащим Тульской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Общая площадь жилого помещения определяется по формуле:

$$O = H + D - L,$$

где:

Н – норматив общей площади жилого помещения;

Д – размер дополнительной общей площади жилого помещения, предоставляемой в случаях и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

Л – сумма общей площади жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма, подлежащая учету при расчете размера единовременной выплаты на приобретение жилого помещения.
